Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE SAÔNE-ET-LOIRE

Dossier de presse

Opération interministérielle vacances en Saône-et-Loire

Mercredi 8 juillet 2015

DOSSIER DE PRESSE

Lancement de l'Opération Interministérielle Vacances (OIV)
en Saône-et-Loire, par Gilbert Payet, préfet de Saône-et-Loire

Le mercredi 8 juillet 2015

*****

SOMMAIRE

■ Qu'est-ce que l'OIV ?

■ L'OIV en Saône-et-Loire
- Les thématiques et services concernés
- La coordination / contacts utiles

■ Les thématiques de la visite
- Le rôle de l'Etat en matière de contrôle des aires de jeux
- Le rôle de l'État en matière d'activités physiques et sportives (DDCS)
- Le rôle de l'État en matière de qualité des eaux de baignade et piscine (ARS)
- Le rôle de l'Etat en matière de restauration : sécurité sanitaire, qualité et loyauté (DDPP)

■ Annexes
- Cartes : lieux de baignade
- Fiches pratique sur les baignades
- Mémento de la règlementation des accueils collectifs de mineurs et le rappel de la règlementation

PROGRAMME DE LA VISITE

09h00	**M . Franck CHADUC, directeur de Touroparc.Zoo** Accueil- Présentation de Touroparc.Zoo
09h20	Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) Restauration : Hygiène des manipulations, respect des températures réglementaires et traçabilité des denrées alimentaires, Propreté et respect des procédures de nettoyage et désinfection des locaux et du matériel
09h50	Agence Régionale de la Santé (ARS) Contrôle sanitaire de l'eau des jeux aquatiques (prélèvement et inspection des installtions)
10h10	Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) Toboggans aquatiques : vérification du respect des obligations de sécurité (installations, matériel de secours, surveillance)
10h30	Point presse

QU'EST-CE QUE L'OPERATION INTERMINISTERIELLE VACANCES (OIV) ?

La période estivale 2014 a constitué un temps fort de la consommation et du tourisme avec un volume de dépenses cumulé des visiteurs français et étrangers établi à 7,4 % du PIB. Porteuse d'emplois saisonniers et pérennes, elle représente un facteur favorable de soutien à la croissance.
Bien que de plus en plus exigeants sur la qualité et la valorisation de leurs achats, les consommateurs-vacanciers sont bien souvent loin de leurs repères habituels, ce qui les place dans une situation de relative vulnérabilité face à d'éventuels abus commerciaux qui pourraient ternir leurs vacances.

Ainsi, les vacances représentent un double enjeu :
- enjeu individuel pour le consommateur qui entend pouvoir disposer des meilleurs produits ou services, compte tenu de son budget.
-enjeu collectif pour l'économie et l'emploi du tourisme de notre pays.

Il est donc primordial de permettre au consommateur de faire jouer pleinement la concurrence, fondée sur une information transparente et loyale, et de bénéficier d'une offre présentant toutes les garanties de qualité et de conformité. Renforcer la confiance dans l'acte de consommation touristique contribue à valoriser cette ressource économique que constitue le tourisme en France.

Reconduite cette année, l'Opération Interministérielle Vacances a pour objectif de répondre à ces enjeux, sous la forme d'un dispositif mobilisant les compétences de chaque administration agissant de façon coordonnée pour assurer la bonne information du consommateur, la loyauté des transactions ainsi que la sécurité la plus rigoureuse des produits alimentaires ou non alimentaires et celle des prestations de service.

Le cadre global de l'OIV regroupe diverses actions :

- contrôler l'hygiène, la qualité et la sécurité des produits alimentaires, s'assurer de la conformité et de la sécurité des produits industriels (notamment, contrefaçons),

- veiller à l'information du consommateur sur la loyauté des transactions des professionnels (prix et conditions de vente) et garantir la sécurité des prestations et services proposés, notamment pour ce qui concerne les activités sportives et de loisirs,

- surveiller dans leur globalité les secteurs intéressant la vie quotidienne du vacancier : accueils collectifs de mineurs, restaurants, hôtels, cafés, campings, locations saisonnières, supermarchés, marchands forains, parcs de loisirs, aires collectives de jeux, piscines, baignades, rivières, parcours de pêche et milieux naturels, prestations touristiques sur sites Internet proposant notamment des offres « à bas prix » ou « de dernière minute » et offres de voyages avec forfait (transports et hôtellerie)...

- s'assurer du respect des règles relatives à la protection animale en réalisant des contrôles renforcés dans certains types d'établissements ayant une activité en augmentation l'été : pensions, refuges, fourrières pour animaux, établissements détenant des équidés.

Le dispositif de l'Opération Interministérielle Vacances a prouvé son efficacité : les actions d'information et de contrôle menées depuis de nombreuses années par les services mobilisés se traduisant par une professionnalisation accrue des acteurs économiques et une amélioration de la qualité et de la régularité des services rendus aux vacanciers.

Les thématiques et les services

L'OIV EN SAONE-ET-LOIRE

La Saône-et-Loire représente 40% de la fréquentation touristique de la région Bourgogne. C'est ainsi que de mai à septembre, le département accueille environ 600 000 visiteurs, d'où l'importance d'une coordination de l'ensemble des services de l'Etat en matière de prévention et contrôle des activités liées au tourisme estival.

Sous le pilotage de la direction départementale de la protection des populations chargée tout particulièrement de la coordination des contrôles, mais aussi de l'animation et de l'évaluation des actions conduites, l'Opération Interministérielle de Vacances en Saône-et-Loire se déroulera du 15 juin au 15 septembre 2015. Elle mobilise l'ensemble des services d'inspection et de contrôle au service de la prévention et de la protection des consommateurs, soit :

- La direction départementale de la protection des populations (DDPP)
- La direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) ;
- L'agence régionale de santé (ARS) ;
- La gendarmerie et la direction départementale de la sécurité publique ;
- La direction des douanes et droits indirects (DGDDI) ;
- La direction départementale des territoires (DDT).
- La direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi en Bourgogne (DIRECCTE), pour les contrôles de métrologie.

La sécurité du vacancier est au centre des contrôles qui sont tout particulièrement réalisés durant cette période estivale : les activités de restauration commerciale, marchés et braderies, grossistes alimentaires, transports frigorifiques, activités d'accueil touristique (hôtels, campings), prestations de services (cabines de bronzage avec ultraviolets, tatouages...), activités physiques et sportives (centres équestres, baignades et piscines, activités de sports mécaniques, aires collectives de jeux...), les accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement, les manifestations sportives ou culturelles, les foires commerciales et agricoles.

Les suites données à ces contrôles varient en fonction de la nature et de la gravité de l'anomalie détectée et peuvent aller du simple avertissement à une fermeture d'établissement ou de site.

Trois axes de contrôles prioritaires

Les nouvelles formes de consommation touristique

Ce thème vise des pratiques commerciales nouvelles dans plusieurs secteurs d'activité:

- l'hébergement : les consommateurs optent de plus en plus pour des locations de vacances peu traditionnelles, telles que les chambres d'hôtes et les hébergements atypiques (ex : roulottes hippomobiles, tonneaux, cabanes en hauteur). Une vigilance particulière des chambres d'hôtes sera exercée en Saône–et-Loire.

- les sites internet spécialisés qui, notamment via des plateformes, mettent en contact des particuliers pour échanger leur résidence (appartement ou maison), mais aussi des produits (ex : voitures) et des services (ex : bricolage).

- Les sites proposant de nouvelles formules de voyages, de nouvelles prestations (ex : revente de nuits d'hôtels finalement annulées après réservation et prépaiement ; revente de billets de transports à des particuliers) sont également visés.

La protection des jeunes en vacances

Les services d'enquêtes veilleront à la protection des enfants, adolescents et jeunes adultes qui constituent un public vulnérable. Les actions de contrôle et de prévention nécessitent la mise en œuvre d'une étroite coopération et coordination entre les administrations compétentes, en particulier celles qui sont chargées des attributions jeunesse et sports, consommation dans les DDI.

Un accent sera mis sur :

- Les activités sportives en vérifiant la conformité, l'entretien et les conditions de mise à disposition des équipements de protection individuelle (EPI) destinés par exemple à l'équitation, au kayak . L'encadrement contre rémunération de ces activités sera surveillé ;

- La sécurité des plus jeunes en assurant la conformité des produits (non alimentaires, alimentaires) et des services commercialisés sur les lieux de vacances, tels que les lunettes de soleil, les bijoux fantaisie, les glaces ou les conditions d'encadrement et d'accès aux piscines ;

- Les vacances collectives de mineurs en surveillant la loyauté et la sécurité des prestations et offres touristiques réellement fournies par rapport aux conditions annoncées lors de la réservation ou de la commande préalable, puis en s'assurant de la sécurité des équipements (ex : lits superposés, jeux) et des conditions de préparation des denrées alimentaires servies aux enfants.

La DDCS est chargée de contrôler la règlementation du CASF au sein des accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement (7 types d'accueils et de séjours). Elle contrôle la sécurité physique et morale des mineurs et s'assure de la qualité éducative des activités proposées dans ces accueils. Sa mission est de s'assurer que les mineurs puissent bénéficier d'un accueil collectif de qualité et ce dans un cadre sécurisé.

Une veille en amont, des contrôles et des inspections sont mis en place de façon régulière par les différents services d'État concernés. Avec plus de 25 000 enfants accueillis chaque été en accueil collectifs avec ou sans hébergement, la DDCS assure la protection des mineurs en contrôlant plus d'une cinquantaine d'accueils et de séjours, tant sur le plan du respect de la règlementation (Code de l'action sociale et des familles) que sur le plan de la qualité éducative des accueils concernés. Tout au long de l'année, un travail d'accompagnement des organisateurs et des directeurs est effectué permettant d'avoir un département sécurisé sur ces accueils plus spécifiques estivaux.

Chaque service dans son champ de compétence assure l'application des réglementations spécifiques (hygiène alimentaire, sécurité des locaux, qualité éducative etc.)

Les commerces soumis à un pic saisonnier d'activité

Il s'agit de renforcer la vigilance à l'égard des activités économiques à risque potentiel et soumises à une forte pression (ex : affluence rapide et importante d'une clientèle de passage, amplitudes horaires soutenues). Feront l'objet de contrôles :

- les commerces sédentaires de tout type (commerces traditionnels, supérettes, grandes et moyennes surfaces) qui voient leur fréquentation fortement augmenter;

- les commerces sédentaires exclusivement saisonniers dans les zones à forte densité touristique (ex : vente d'articles et matériels de plages, commerces de bouche) où l'information du consommateur peut être insuffisante ainsi que les conditions de conservation des aliments ;

- les marchés forains et vendeurs itinérants auprès desquels des anomalies récurrentes sont relevées sur l'origine trompeuse des produits, notamment alimentaires, et le non-respect de la chaîne du froid.

Ces professionnels occupent une place importante en termes d'approvisionnement et d'animation dans les zones touristiques d'autant qu'ils sont très prisés des vacanciers. Il s'agit de mettre en œuvre sur tous ces lieux des actions de contrôle qui s'attacheront, tout à la fois, à garantir l'exercice de la concurrence (lutte contre la contrefaçon notamment), à s'assurer de la loyauté des transactions, de

la bonne information du consommateur ainsi que l'hygiène des installations, la sécurité des produits alimentaires et non alimentaires.
Un certain nombre d'opérations mobilisent plusieurs services permettant ainsi de renforcer l'efficacité des contrôles. Une réunion de programmation organisée avant l'été permet de coordonner les actions à mener au cours de l'OIV.

Les différents services de l'Etat services se tiennent à la disposition de tous, élus et consommateurs, pour toute information utile, et notamment :

- Préfecture de Saône-et-Loire : 03 85 21 81 00 - www.saone-et-loire.gouv.fr
- Groupement de gendarmerie départementale : n° d'urgence : 17
- Direction départementale de la sécurité publique : n° d'urgence : 112
  - Hôtel de police de Mâcon : 03 85 32 63 63
  - Hôtel de police du Creusot : 03 85 77 05 25
  - Hôtel de police de Montceau les Mines : 03 85 67 41 00
  - Hôtel de police de Chalon sur Saône : 03 85 90 66 00
- DDPP : 03 85 22 57 00
- DDCS : 03 85 21 99 00
- ARS : 08 20 20 85 20

Un centre d'appel général « Allo Service Public » , le 39-39 (coût d'une communication locale à partir d'un poste fixe) , les appels spécifiques relevant de la compétence de la DGCCRF sont orientés sur « Info Service Consommateurs »

De nombreux guides et informations sont disponibles sur le site internet des services de l'Etat en Saône-et-Loire : www.saone-et-loire.gouv.fr

LES THEMATIQUES DE LA VISITE

Le rôle de l'État en matière de contrôle des aires de jeux

Dans le cadre de sa mission de surveillance de la sécurité des produits et des services, la DDPP contrôle les aires collectives de jeux afin de vérifier leur conformité à la réglementation en vigueur. Toute aire collective de jeux doit être conçue, implantée, équipée et entretenue afin de ne pas présenter de risques pour la sécurité et la santé des usagers, dans le cadre d'une utilisation normale ou raisonnablement prévisible.

Le contrôle porte sur l'affichage :

- A l'entrée de l'aire de jeux : les nom, adresse du gestionnaire ou de l'exploitant ;

- Sur ou a proximité de chaque équipement : la tranche d'âge à laquelle chaque jeu est destiné et les mentions d'avertissements relatives aux risques liés à l'utilisation (les pictogrammes sont acceptés).

Le choix du site :

L'aire de jeux doit être protégée contre les risques liés à la circulation des véhicules, à la proximité d'un plan d'eau, d'une falaise... Les plantes et arbres doivent être choisis pour ne pas provoquer d'empoisonnement ou de blessures .
Les zones sur lesquelles les enfants sont susceptibles de tomber doivent être revêtues de matériaux amortissant appropriés.

L'hygiène des bacs à sable doit être vérifiée. Les zones à risques(tourniquets...) doivent être matérialisées . Tout obstacle ne faisant pas partie du jeu ou de la zone de sécurité doit être supprimé (entre 1,5 et 2,5 mètres autour du jeu). Les adultes doivent pouvoir accéder à tous les endroits du jeu où un enfant est susceptible de se trouver.

La DDPP vérifie que les plans d'entretien et de maintenance apportent les indications sur la nature et la périodicité des contrôles ainsi que sur la qualification des personnes chargées de ces opérations.

Tout constat d'anomalie peut faire l'objet d'une mesure de police administrative pouvant aller jusqu'à la fermeture de l'établissement en cas de danger grave.

Le rôle de l'État en matière d'activités physiques et sportives

Au regard de la réglementation en vigueur et de la jurisprudence, les toboggans aquatiques tels que l'on peut en trouver à Touroparc, sont considérés comme des « établissements de baignade d'accès payant » tout comme les piscines ouvertes au public.

Les piscines publiques doivent répondre à des obligations de sécurité, de qualification du personnel, d'affichage et d'assurance. Elles doivent notamment être surveillées par des maîtres nageurs sauveteurs, titulaires du BEESAN (brevet d'État d'éducateur sportif des activités de la natation) ou du BPJEPS AAN (brevet professionnel des activités aquatiques et de la natation). Sous certaines conditions elles peuvent également être surveillées par des nageurs sauveteurs titulaires du BNSSA (Brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique), qui eux ne sont pas autorisés à enseigner.

Il est à noter, qu'aussi bien au niveau national que départemental, on constate un manque de personnel qualifié dans ce secteur. Les jeunes intéressés par ces qualifications trouveront facilement du travail.

Le contrôle de la sécurité des piscines par les agents de la DDCS porte sur :

- les qualifications des surveillants et des maîtres nageurs,
- la cohérence et la connaissance par les intervenants du plan d'organisation de la sécurité et des secours (POSS), qui doit obligatoirement être élaboré et affiché dans chaque établissement,
- la sécurité des installations (bassins, plongeoirs, toboggans...),
- le matériel de secours (oxygénothérapie, défibrillateur, aspirateur mucosités...),
- les affichages (diplômes, cartes professionnelles, POSS, règlement intérieur, attestation d'assurance, profondeurs des bassins...),
- l'hygiène générale (le contrôle qualité de l'eau est réalisé par l'ARS).

Des mesures de police administratives et judiciaires peuvent être appliquées :

- injonction de cesser d'exercer à l'encontre d'un éducateur sportif,
- interdiction d'exercer à l'encontre d'un éducateur sportif,
- mise en demeure avant fermeture d'un établissement d'activité physique et sportive,
- fermeture temporaire ou définitive d'un établissement d'activité physique et sportive,
- 15 000 € d'amende et un an d'emprisonnement pour :
  - défaut de qualification d'un éducateur sportif rémunéré,
  - embauche d'un éducateur sportif rémunéré non qualifié,
  - le fait d'exploiter un établissement d'activité physique et sportive sans avoir procédé à sa déclaration,
- 7 500 € d'amende et 6 mois d'emprisonnement pour le fait d'exploiter un établissement d'activité physique et sportive sans respecter les obligations d'assurance.

Les dispositifs de sécurité ne remplacent en aucun cas la vigilance des propriétaires de piscines, auxquels il est important de rappeler quelques conseils de prévention :

- surveiller les enfants de façon attentive et constante pour assurer leur sécurité,
- ne jamais laisser seul un enfant accéder à la piscine,
- familiariser les enfants avec l'eau, leur apprendre à nager le plus tôt possible et leur faire prendre conscience du danger,
- les équiper de bouées, brassards ou maillots flotteurs,
installer à côté de la piscine certains équipements en cas de danger (perche, bouée),
- enlever tout objet flottant de l'eau (jouets, objets gonflables) après la baignade,
- activer le dispositif de sécurité dès la fin de la baignade pour rendre la piscine inaccessible aux enfants,
- se former aux gestes qui sauvent.

Une brochure intitulée « mode d'emploi de la baignade » reprend les différents conseils à suivre pour un été en toute sécurité :

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dgccrf/securite/piscines/prevention_noyades.pdf

Le rôle de l'État en matière de qualité des eaux de baignade et de piscine

L'Agence Régionale de Santé (ARS) est chargée en application du code de la santé publique du contrôle sanitaire des eaux de loisirs (piscines et baignades).

Le contrôle sanitaire des piscines

Le contrôle sanitaire effectué concerne les piscines publiques (collectivités territoriales) et les piscines privées recevant du public (colonies de vacances, hôtels, camping...). Il comporte systématiquement la réalisation de prélèvements et analyses d'eaux sur les paramètres chimiques (contrôle des traitements) et sur les paramètres bactériologiques, accompagnée d'un contrôle visuel de quelques points critiques (état des plages, carnet sanitaire...).
Des inspections plus complètes sont réalisées par les agents de l'ARS. Ces inspections portent sur l'hygiène générale des locaux (circuit du baigneur), la vérification de l'auto-surveillance et le bon fonctionnement du traitement et du circuit hydraulique.
En cas de résultats non-conformes, des mesures peuvent être prises allant du simple conseil, de

la demande de rectification du traitement, jusqu'à la fermeture de bassin.
A noter que chaque année, une formation des exploitants de piscines saisonnières est proposée par l'ARS afin de les aider dans le bon fonctionnement et le contrôle de leur installation.

Le contrôle sanitaire des eaux de baignade

Le contrôle sanitaire réalisé porte sur les zones de baignades qui n'ont pas fait l'objet d'une interdiction et qui sont habituellement fréquentées, qu'elles soient aménagées ou non.

Sur les baignades naturelles, cinq prélèvements d'eau sont réalisés par site de baignade, 2 par mois et 1 avant la saison balnéaire fixée du 1er juillet au 31 août. Les prélèvements et analyses sont réalisés par un laboratoire agréé, le laboratoire CARSO situé à Lyon.
Les contrôles microbiologiques portent sur la présence de germes témoins de contamination fécale: Escherichia coli et entérocoques intestinaux. Ces germes indicateurs (bactéries) sont révélateurs de la présence possible de germes pathogènes. Des évaluations visuelles sont également faites sur certains paramètres physico-chimiques comme la présence de mousses, d'huile minérale et de résidus goudronneux. Le pH et la température de l'air et de l'eau sont également mesurés. Sur certains sites vulnérables à la prolifération algale, les teneurs en cyanobactéries sont également mesurées.
Ce sont les défauts d'assainissement et leurs rejets qui constituent les principales sources de pollution des eaux de baignade. Les fortes pluies et orages qui lessivent les sols peuvent également entraîner une dégradation ponctuelle de la qualité des eaux.

En cas de non-conformité bactériologique ou en cas de teneurs excessives en cyanobactéries toxinogènes, il peut être demandé au responsable de la baignade une interdiction temporaire.
Les résultats des analyses de la qualité des eaux baignades sont transmis aux collectivités (mairies, communauté de communes) concernées. Il appartient ensuite aux municipalités d'afficher les résultats des analyses dès leur réception en mairie et sur les lieux de baignade. Les résultats ainsi que de nombreuses informations sur les sites de baignade et sur la réglementation sont disponibles en ligne sur le site national du ministère de la santé : http://baignades.sante.gouv.fr

En Saône-et-Loire, 13 sites de baignades naturelles et 2 sites de baignade dites « artificielles » seront ainsi suivis en 2015. A noter que les sites de baignade artificielles font l'objet d'un contrôle renforcé avec une fréquence de contrôle plus importante et davantage de germes microbiologiques recherchés.

Un dossier complet sur les baignades en Bourgogne sera prochainement disponible sur le site de l'ARS : http://www.ars.bourgogne.sante.fr

Vous pouvez consulter la réglementation sur les accueils collectifs des mineurs et sur les baignades sur le site www.saone-et-loire.gouv.fr

Le rôle de l'État en matière de restauration commerciale : sécurité sanitaire, qualité et loyauté

La DDPP est chargée, en application du Code rural et de la pêche maritime et du Code de la consommation du contrôle des établissements de restauration commerciale (classique, rapide, vente à emporter) et des établissements de restauration collective tels que les accueils de mineurs.
Ces contrôles sont accrus en période estivale, en particulier dans les zones touristiques.

Ils ont pour objectif de s'assurer notamment de la conformité des locaux et des matériels utilisés aux dispositions réglementaires en vigueur, de l'hygiène des manipulations des denrées, de la propreté et du respect des procédures de nettoyage et désinfection des structures entrant en contact ou non avec les denrées et du matériel, de la formation du personnel aux règles générales d'hygiène des aliments et de leur application, du respect des températures de conservation des aliments :

- respect de la chaîne du froid à toutes les étapes de la préparation (transport et stockage des matières premières, stockage des produits finis, présentation à la vente) et maintien en température des plats cuisinés chauds, de l'état des matières premières utilisées (conditions d'entreposage, état de fraîcheur,

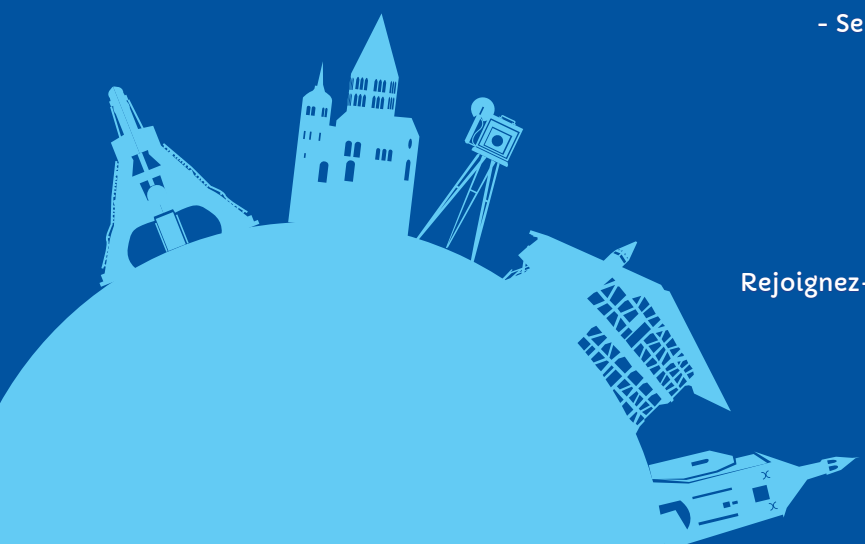
- respect des dates limites d'utilisation, provenances autorisées..), de la maîtrise des étapes sensibles du process par le professionnel (refroidissement rapide, réchauffage, mise sous vide...), de la mise en place par le professionnel d'un système de traçabilité lui permettant d'identifier ses fournisseurs, de la loyauté des informations portées à la connaissance des consommateurs, notamment en matière d'origine des viandes bovines, d'affichage des prix, de mentions inscrites sur les menus ou sur les cartes des vins.

Tout constat d'anomalie peut faire l'objet de mesures judiciaires ou de mesures administratives pouvant aboutir à la fermeture de l'établissement en cas de risque pour la santé publique.

****

L'ensemble des services concernés vous souhaitent un bel été,
en TOUTE SECURITE

****



Contacts :
- Service de la communication interministérielle (SCI)
Tél. 03 85 21 81 59 / 81 58 / 80 64 / 28 58
sophie.elouifaqi@saone-et-loire.gouv.fr
xavier.ferrand@saone-et-loire.gouv.fr
regine.carre@saone-et-loire.gouv.fr
annick.venet@saone-et-loire.gouv.fr

www.saone-et-loire.gouv.fr
Suivez-nous sur Twitter @Prefet71
Rejoignez-nous sur notre page Facebook Préfet de Saône-et-Loire

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Saône-et-Loire

www.saone-et-loire.gouv.fr

Fiche conçue par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Côte-d'Or

Les Fiches Pratiques

Conseils - Réglementation

Les baignades

Sommaire

Avant-propos p.1
Définition d'une baignade p.2
Les pouvoirs de police du maire p.2
Le recensement p.2
Les déclarations p 3
Les affichages p.4
La surveillance p.5
Les garanties d'hygiène et de sécurité p.8
Les baignades dangereuses interdites p.9
Les baignades non aménagées, non interdites, non surveillées p.10
Les baignades aménagées ouvertes au public et d'accès gratuit p.11
Les baignades aménagées ouvertes au public et d'accès payant p.12
Coordonnées utiles p.12

Objectifs

Ces fiches ont été conçues pour informer toutes les structures d'APS, établissements et autres, des obligations législatives et réglementaires qui leur incombent.

Avant-propos

Les différents types de baignade

Les baignades dangereuses, interdites

Lorsqu'elles présentent un danger particulier pour la sécurité des baigneurs en raison de la qualité de l'eau, ou de tout autre raison particulière (forte pente, rochers, boue…), un arrêté municipal ou préfectoral doit être pris pour l'interdiction de cette baignade.

Les baignades non aménagées, non interdites et non surveillées

Toute personne qui se baigne dans un plan d'eau n'ayant pas fait l'objet d'autorisation, de restriction ou d'aménagements particuliers, le fait à ses risques et périls (art. L2213-23 du code général des collectivités territoriales). Il en sera de même si une personne se baigne dans une baignade classée dans les catégories ci-dessous, mais hors des zones et des périodes arrêtées par le maire.

Les baignades aménagées, ouvertes au public et faisant l'objet d'accès gratuit

Ce sont les baignades qui ont fait l'objet d'une autorisation d'ouverture par l'autorité compétente, dont l'accès est gratuit. Ces baignades sont obligatoirement surveillées (art. D322-11 du code du sport).

Les baignades aménagées, ouvertes au public et faisant l'objet d'une entrée payante

Les établissements de baignade d'accès payant sont les établissements d'activités physiques et sportives mentionnés à l'article L. 322-2 du code du sport dans lesquels sont pratiquées des activités aquatiques, de baignades ou de natation ou dans lesquelles ces activités font partie de prestations de services offertes en contrepartie du paiement d'un droit d'accès qu'il soit ou non spécifique (art. D322-12 du code du sport)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
BOURGOGNE

Février 2014

Définition d'une baignade

Réf : Art. L1332-2 du Code de la Santé Publique (CSP).

« Toute partie des eaux de surface dans laquelle la commune s'attend à ce qu'un grand nombre de personnes se baignent et dans laquelle l'autorité compétente n'a pas interdit la baignade de façon permanente. Ne sont pas considérés comme eau de baignade les bassins de natation et de cure ou les eaux captives soumises à un traitement ou utilisées à des fins thérapeutiques ou celles séparées des eaux de surface et des eaux souterraines. »
Il convient cependant de prendre en compte les baignades interdites dans la mesure où des mesures préventives, notamment concernant l'information du public, doivent être prises.

Remarque : *Le terme d'aménagement est défini à l'article D1332-39 du code de la santé public « Une baignade aménagée comprend une portion de terrain contiguë à une eau de baignade sur laquelle des aménagements ont été réalisés afin de favoriser la pratique de la baignade. » Cette notion d'aménagement est donc très large, elle englobe en général les installations en dur qui sont fixes (zones de restauration, aires de jeux, sanitaires…)*

Les pouvoirs de police du maire

Réf : Art. L2213-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).
Instruction n° NOR INT/K/09/00112/C.

Le maire exerce **la police des baignades** et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés. (…)
Le maire réglemente l'utilisation des aménagements réalisés pour la pratique de ces activités. Il pourvoit d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours.
(…) Il détermine des périodes de surveillance. Hors des zones et des périodes ainsi définies, les baignades et activités nautiques sont pratiquées aux risques et périls des intéressés.
Le maire est tenu d'informer le public par une publicité appropriée, en mairie et sur les lieux où elles se pratiquent, des conditions dans lesquelles les baignades et les activités nautiques sont réglementées.
Si l'autorité de police municipale doit en premier lieu s'assurer que les règlements qu'elle a édictés sont appliqués, il lui appartient également de prendre toutes les mesures pour éviter les accidents dans les piscines municipales, stations balnéaires et autres lieux de baignades.
Cette responsabilité ne peut être déléguée. Ainsi dans le cas d'une délégation de gestion d'une baignade à une intercommunalité, la responsabilité de la commune ainsi que celle de la communauté de communes pourra être recherchée en cas d'accident (CAA Bordeaux, 12 mars 2001). Distinction doit donc être faite, dans le cadre d'un service de bains, entre ce qui relève de l'exploitation même d'un tel service et qui peut être délégué (ex. : construction, entretien, fonctionnement de l'équipement sportif...) et ce qui relève des pouvoirs de police du maire (sécurité des baigneurs, mesures relatives à la prévention des accidents et au sauvetage des victimes) et qui ne peut l'être.
Si le maire n'a pas montré l'usage de ses pouvoirs de police en cas de circonstances qui pourraient l'imposer, le Préfet peut se substituer à lui (Art. L2215-1 du CGCT).

Le recensement

Réf : Art. L1332-1 du CSP.
Décret 2007-983 relatif au premier recensement des eaux de baignade par les communes

La commune recense, chaque année, toutes les eaux de baignade au sens des dispositions de l'article L. 1332-2, qu'elles soient aménagées ou non, et cela pour la première fois avant le début de la première saison balnéaire qui suit une date fixée par décret. La commune encourage la participation du public à ce recensement. Ces eaux de baignades sont inscrites au registre des zones protégées mentionnées à l'art. R212-4 du code de l'environnement.

Les déclarations

La déclaration en mairie

Réf : Art. L1332-1, D1332-17 et D1332-18 du CSP, art. D322-4 à 5 du code du sport

Toute personne qui procède à l'installation d'une piscine, d'une baignade artificielle ou à l'aménagement d'une baignade, publique ou privée à usage collectif, doit en faire, avant l'ouverture, la déclaration à la mairie du lieu de son implantation. Cette déclaration doit intervenir avant le 30 novembre de l'année qui précède la saison balnéaire et doit préciser la durée cette saison (art. D1332-16 du CSP). Elle doit être accompagnée d'un dossier justificatif dont les modalités sont précisées à l'annexe III-7 du code du sport.

La commune établit ainsi, pour chaque saison balnéaire, la liste des eaux de baignade et la transmet au Préfet au plus tard avant le 31 janvier de chaque année.

Annexe III-7 du CS

A. - Déclaration d'ouverture d'une piscine ou d'une baignade aménagée

Je soussigné, (nom, qualité) déclare procéder à l'installation d'une piscine (ou d'une baignade aménagée) à (commune, adresse) :
La date d'ouverture est fixée au :
Dès son ouverture, l'installation sera conforme à la description contenue dans le dossier justificatif joint à la présente déclaration ; elle satisfera aux normes d'hygiène et de sécurité fixées par le décret n° 81-324 du 7 avril 1981.
Fait à , le

B. - Dossier justificatif

Il comprend : 1° Une fiche préparée selon le modèle ci-dessous :

Etablissement :
Téléphone :
Propriétaire :
Nom :
Qualité :
Adresse :
Nature de la gestion : municipale, association loi 1901, société privée, autre.
Nom du responsable de la gestion de l'établissement :
Adresse :
Téléphone :
Périodes d'ouverture :
Horaires d'ouverture :
Fréquentation maximale instantanée en visiteurs :
Fréquentation maximale instantanée en baigneurs :

2° Les plans des locaux, bassins ou plans d'eau et les plans d'exécution des installations techniques de circulation et de traitement de l'eau.

3° Un document précisant l'origine de l'eau alimentant l'installation et décrivant les conditions de circulation des eaux et leur traitement éventuel.

La déclaration au Préfet (à la DDCS ou DDCSPP) en tant qu'établissement d'activités physiques et sportives

Réf : Art. R322-1 à 7, art. R322-12 du code du sport

Les établissements de baignade d'accès payant sont les établissements d'activités physiques et sportives mentionnés à l'article L. 322-1 dans lesquels sont pratiquées des activités aquatiques, de baignade ou de natation ou dans lesquels ces activités font partie de prestations de services offertes en contrepartie du paiement d'un droit d'accès, qu'il soit ou non spécifique. Ces établissements doivent se déclarer au préfet du département du siège de l'établissement 2 mois avant l'ouverture.

Remarque : Les obligations de déclarations dépendent ainsi du type de baignade

Type de baignade	Déclarations	
	Mairie 2 mois avant ouverture	Préfet 2 mois avant ouverture
Dangereuse et interdite		
Non aménagée, non autorisée, non surveillée	X*	
Aménagée avec accès gratuit	X	
Aménagée avec accès payant	X	X

* si un grand nombre de baigneurs est attendu

Les affichages

Quel que soit le type de baignade, l'affichage revêt une importance toute particulière. Il consiste avant tout à informer le public des caractéristiques du site dans lequel il se situe. C'est le moyen le plus simple et le moins coûteux à mettre en place pour informer les baigneurs sur les conditions d'utilisation et les moyens de secours. Nous pouvons distinguer les panneaux d'indication des affichages réglementaires obligatoires. Pour chacun d'entre eux, certaines règles simples doivent être respectées :

Quelques règles concernant les panneaux :

- *Visibilité : depuis les zones d'accès (parking…) aux plages.*
- *Nombre suffisant et placés à intervalles réguliers.*
- *Rigidité et résistance : aux intempéries et aux dégradations.*
- *Compréhensibles : utiliser des phrases simples ou des schémas, compréhensibles de tous et penser aux traductions, notamment anglaise si le site est fréquenté par les touristes.*

Quelques règles concernant les affichages :

- *Visibilité : depuis les zones d'accession (parking…) aux plages.*
- *Distincts des autres types de documents tels que les publicités ou autres affiches.*

La surveillance

Une obligation pour les baignades autorisées (par arrêté)

Réf : Art. L322-7, D322-11 et D322-12 du code du sport

La surveillance s'impose dès lors que la baignade est réglementairement ouverte au public. Ainsi il en sera le cas pour une baignade d'accès payant mais également lorsque l'ouverture de la baignade gratuite a fait l'objet d'une autorisation particulière (arrêté municipal).

Les baignades avec aménagements particuliers

Réf : Art. D1332-1 du code de la santé publique et D322-11 du code du sport

Les baignades ayant fait l'objet d'aménagements incitant à la baignade doivent être autorisées (par arrêté) et surveillées.

Une obligation de qualification

Réf : Art. A322-8, D322-13 du code du sport

Cette surveillance doit être assurée par du personnel qualifié :

- Pour les baignades d'accès payant : titre de MNS et pour les assister dans leurs tâches ou en autonomie par dérogation préfectorale des BNSSA ;
- Pour les baignades d'accès gratuit : titre de MNS et BNSSA.

Diplômes et prérogatives : activités aquatiques et de la natation

Ce tableau est une synthèse des dispositions réglementaires, qui ne sont pas reprises intégralement. Pour connaître précisément les prérogatives associées à chaque qualification, il faut se reporter à l'article annexe II-1 de l'article A212-1 du code du sport et à l'arrêté qui réglemente le diplôme.

Qualification	Surveillance	**Enseignement** (les prérogatives associées à chaque qualification sont indiquées sur la carte professionnelle).	Validité	Titre de maître nageur sauveteur
Diplôme délivré par le ministère de l'Intérieur				
BNSSA.	Surveillance des baignades d'accès non payant. Surveillance des baignades d'accès payant : en tant qu'assistant d'un MNS ou en autonomie avec dérogation.	Non (pas de carte professionnelle, sauf pour les qualifications obtenues avant le 29 août 2007)	Certificat d'aptitude à la surveillance et au sauvetage en cours de validité (3).	Non
Diplômes délivrés par le ministère chargé des sports				
Ancien diplôme d'état de MNS. **BEESAN.** **BEES 2ème ou 3ème degré** des activités de la natation.	Oui	Oui	CAEPMNS en cours de validité (3).	Oui
BPJEPS activités aquatiques.	Surveillance des activités encadrées.	Activités d'éveil, de découverte et d'initiation jusqu'aux premiers apprentissages et aquagym.		Non (oui si associé au CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique)
BPJEPS activités aquatiques et de la natation.	Oui	Oui	CAEPMNS en cours de validité (3).	Oui
Certificat de spécialisation sauvetage et sécurité en milieu aquatique.	Oui	Oui suivant les prérogatives de la qualification à laquelle le CS est associé	CAEPMNS en cours de validité (3).	Oui
DEJEPS spécialité perfectionnement sportif ou **DESJEPS** spécialité performance sportive.	Non	Oui (suivant mention du diplôme)		Non (oui si associé au CS sauvetage et sécurité en milieu aquatique)
Certificat de spécialisation nage avec palmes.	Non	Encadrement de la natation avec palmes et entraînement.		Non
Certificat de spécialisation natation en eau libre.		Encadrement de la natation en eau libre (lac ou mer) et entraînement.		Non
Diplômes universitaires				
Licence entraînement sportif, filière STAPS, **natation** (1).	Non	Oui		Non
Licence entraînement sportif, filière STAPS, **activités aquatiques** (1).	Suivant conditions (2)	Oui	CAEPMNS en cours de validité (3).	Suivant conditions (2)
Licence professionnelle AGOAPS, animation, gestion et organisation des APS, **natation** (1).	Non	Oui (sauf entraînement)		Non
Licence professionnelle AGOAPS, activités aquatiques (1).	Suivant conditions (2)	Oui (sauf entraînement)	CAEPMNS en cours de validité (3).	Suivant conditions (2)
DEUST animation et gestion des activités physiques, sportives ou culturelles, spécialité activités aquatiques (1).	Suivant conditions (2)	Animation, découverte, initiation, à l'exclusion des pratiques compétitives et groupes de personnes ayant un handicap, une déficience intellectuelle ou un trouble psychique.	CAEPMNS en cours de validité (3).	Suivant conditions (2)

DDCSPP du Jura - 9 décembre 2013

APS : activités physiques et sportives.
MNS : maître-nageur sauveteur.
CAEPMNS : certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître-nageur sauveteur cours).
BNSSA : brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique.
BEES : brevet d'état d'éducateur sportif.
BEESAN : brevet d'état d'éducateur sportif des activités de la natation.
BPJEPS : brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.
DEJEPS : diplôme d'état de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.
DESJEPS : diplôme d'état supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport.
STAPS : sciences et techniques des activités physiques et sportives.

(1) La discipline dans laquelle la licence est délivrée, doit être mentionnée sur l'annexe descriptive (ou supplément) au diplôme.
(2) Le titulaire obtient le titre de maître nageur sauveteur et les prérogatives de surveillance quand son cursus de formation intègre la réussite à l'unité d'enseignement "sauvetage et sécurité en milieu aquatique." Dans ce cas, l'annexe descriptive au diplôme mentionne "activités aquatiques et surveillance."
(3) Validité : 5 ans à partir du 31 décembre de l'année en cours.

Une obligation de déclaration des surveillants

Réf : Art D322-13 et A322-10 du code du sport
Instruction n°08-075JS du 22 mai 2008

Pour exercer, les personnes qui désirent surveiller doivent en faire la déclaration au préfet de leur domicile. Cette déclaration doit être faite en 3 exemplaires
La déclaration prévue à l'article D. 322-13 est établie en trois exemplaires. Elle comporte les nom, prénom, date et lieu de naissance, domicile des intéressés, ainsi que leurs titres et diplômes.
Doivent y être joints un justificatif d'identité, une copie de chacun des titres et diplômes invoqués ainsi qu'un certificat médical datant de moins de trois mois attestant que l'intéressé ne présente aucune contre-indication apparente à la pratique de la natation et du sauvetage, ainsi qu'à la surveillance des usagers des établissements visés par l'article D. 322-12.
Ce certificat médical dont le modèle est fixé à l'annexe III-9 au présent code devra être renouvelé tous les ans. A défaut de renouvellement, l'intéressé ne peut assurer les fonctions mentionnées à l'article D. 322-13.

		Déclaration	Carte professionnelle
BNSSA	obtenu avant le 29 août 2007	*Application du code du sport*	
		Oui Pour exercer contre rémunération à envoyer à la DDCS ou DDCSPP du lieu d'exercice	Oui Le demandeur reçoit une carte professionnelle
	obtenu à partir du 29 août 2007	*L'activité n'entre plus dans le champ d'application du code du sport*	
		Oui pour la surveillance des baignades d'accès payant à envoyer à la DDCS ou DDCSPP du domicile du demandeur	Non Le demandeur ne reçoit pas de carte professionnelle, Il reçoit une attestation suite à sa déclaration
Porteur du titre de MNS (*)		Oui Pour exercer contre rémunération à envoyer à la DDCS ou DDCSPP du lieu d'exercice	Oui Le demandeur reçoit une carte professionnelle

Annexe III-9 du CS – modèle de certificat médical

Je soussigné, docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour M... et avoir constaté qu'... ne présente aucune contre-indication apparente à la pratique de la natation et du sauvetage ainsi qu'à la surveillance des usagers des établissements de baignade d'accès payant.

Ce sujet n'a jamais eu de perte de connaissance ou de crise d'épilepsie et présente, en particulier, une aptitude normale à l'effort, une acuité auditive lui permettant d'entendre une voie normale à 5 mètres, ainsi qu'une acuité visuelle conforme aux exigences figurant ci-dessous :

A le

Sans correction :
Une acuité visuelle de 4/10 en faisant la somme des acuités visuelles de chaque œil mesurées séparément.
Soit au moins : 3/10 + 1/10 ou 2/10 + 2/10.
Cas particulier :
Dans le cas d'un œil amblyope, le critère exigé est 4/10 + inférieur à 1/10.
Avec correction :
- soit une correction amenant une acuité visuelle de 10/10 pour un œil, quelle que soit la valeur de l'autre œil corrigé (supérieur à 1/10) ; soit une correction amenant une acuité visuelle de 13/10 pour la somme des acuités visuelles de chaque œil corrigé, avec un œil au moins à 8/10.

Les conditions de la surveillance

Quelques principes

La surveillance doit être :

- constante : le surveillant ne pourra quitter son poste (sauf en cas de force majeur),
- exclusive : le surveillant ne donne pas de leçon de natation.

Les heures et les lieux de surveillance

Réf : Art. L2213-23 du code général des collectivités territoriales

Le maire détermine des zones et des périodes de surveillance. Hors de celles-ci, les baignades et activités nautiques se font aux risques et périls des intéressés. Ces indications sont affichées sur le lieu de baignade ainsi qu'en mairie.

Le matériel nécessaire

Réf : Circulaire n°86-204 du 19 juin 1986

Un poste de secours	situé à proximité des plages permettant l'accueil et l'évacuation des personnes et également accessible aux personnes handicapées. Ce poste de secours doit être indiqué par des panneaux permettant de le localiser rapidement. Doté d'eau et de l'électricité, le poste est aménagé de façon à ce que l'entretien soit aisé. Il comprend notamment : un bureau, des sièges, une armoire de rangement, une armoire à pharmacie avec serrure de sécurité, un lit avec matelas, traversin, couverture, alèze, une table de soins, une armoire fermée pour ranger le matériel de ranimation
Une ligne téléphonique, de préférence fixe	permettant d'alerter les secours. Elle est accompagnée d'une fiche répertoriant les numéros d'appel d'urgence : 112, pompiers (18), médecin, mairie
Un ou plusieurs mâts pour signaux	de couleur blanche, d'une hauteur minimale de 10m permettant de hisser : - un drapeau rouge vif en forme de triangle isocèle (longueur de base 1,50m ; hauteur : 2,25m) indiquant l'interdiction de se baigner - un drapeau jaune orangé, de mêmes forme et dimensions, indiquant une baignade dangereuse mais surveillée ; - un drapeau vert, de mêmes forme et dimensions, indiquant une baignade surveillée en absence de danger particulier. Ces drapeaux doivent être accompagnés d'un panneau présentant la signification de chaque couleur et indiquant que l'absence de drapeau hissé correspond à une absence de surveillance et donc à une baignade aux risques et périls de l'usager. Ces panneaux seront apposés sur le mât à une hauteur de 1,60m du sol ainsi qu''en divers points de la baignade (entrées, poste de secours…)
Du matériel de recherche permettant aux sauveteurs de faciliter l'exploration du milieu	une paire de palmes, un masque avec tuba, et éventuellement un bloc de plongée fonctionnant à air comprimé.
Du matériel de premiers secours *Références :* *- Référentiel du dispositif prévisionnel de secours de la direction de la défense et de la sécurité civile du Ministère de l'intérieur, chapitre matériel des DPS - composition des lots - lot C,* *- Annexe III-10 de l'article A.322-13 du code du sport.*	**Matériel de sauvetage :** embarcation, gilets, filins (baignades en milieu naturel), bouées, perches, plans durs... **Matériel de secourisme :** notamment 1 couverture métallisée de survie, colliers cervicaux (adulte-enfants), 1 aspirateur de mucosité avec sondes adaptées, 1 nécessaire de premier secours (pansements compressifs, compresses stériles, pansements, rubans de tissu adhésif, bandes extensibles, sérum physiologique et chloréxidine aqueuse, ciseaux, gants à usage unique…)... **Matériel de ranimation :** 1 bouteille d'oxygène de 1 000 litres avec manomètre et débilitre, 1 ballon auto-remplisseur avec valves et masques adaptés, 1 défibrillateur semi automatique est recommandé... **Autre matériel :** carnet ou fiches de suivi des interventions et des soins, carnet ou fiches de suivi du matériel et des exercices de secours, bouteilles d'eau, sucres enveloppés, lampe frontale, crayons…

Le nombre de surveillants

Il n'existe pas de nombre minimal de surveillant, c'est l'exploitant qui, en fonction de la superficie de l'établissement de sa configuration et de sa fréquentation prévisible, définira ce nombre.

La surveillance des parents envers leurs enfants

Réf : Art. 371-1 du code civil

Il appartient au parent de surveiller en premier lieu leurs enfants. Il est toujours bon de le rappeler, notamment par l'intermédiaire de panneaux d'information portant la mention :

« Les enfants mineurs sont sous la garde de leurs parents »

Cas particulier : Encadrement des activités de baignade pour les accueils collectifs de mineurs

Veuillez vous reporter à la fiche pratique n°10 «Les piscines» - page 11

Les garanties d'hygiène et de sécurité

Surveillance et contrôle de la qualité des eaux

Réf : Art. L1332-3, L1332-8 et L.1332-9 du code de la santé publique, Décret n°2008-990 du 18 septembre 2008, arrêté du 4 octobre 2011 NORETSP1120962A

La personne responsable d'une piscine ou d'une baignade artificielle est tenue

- de surveiller la qualité de l'eau et d'informer le public sur les résultats de cette surveillance,
- de se soumettre à un contrôle sanitaire,
- de respecter les règles et les limites de qualité fixées par décret,
- de n'employer que des produits et procédés de traitement de l'eau, de nettoyage et de désinfection efficaces et qui ne constituent pas un danger pour la santé des baigneurs et du personnel chargé de l'entretien et du fonctionnement de la piscine ou de la baignade artificielle.

Les frais correspondant à ces obligations sont à la charge de l'exploitant.

Les prélèvements sont diligentés par les services chargés des affaires sanitaires et sociales, et sont réalisés à intervalles réguliers durant la saison balnéaire avec un intervalle maximal entre deux prélèvements qui doit être inférieur à un mois. Les modalités d'échantillonnage et de traitement sont définies à l'arrêté du 23 septembre 2008.

Classement des eaux de baignade

Réf : Art D1332-22 du code de la santé publique

A l'issue de chaque saison balnéaire les baignades font l'objet d'un classement en fonction de leur qualité :

- insuffisante
- suffisante
- bonne
- excellente

Retrouver l'ensemble des résultats sur http://baignades.sante.gouv.fr

Possibilité de fermeture

Réf : Art L1332-4 du code de la santé publique et R322-9 du code du sport

Les autorités administratives compétentes (Maire ou Préfet) ont la possibilité de procéder à la fermeture d'une baignade si les conditions matérielles d'aménagement ou de fonctionnement portent atteinte à la santé ou à la sécurité des utilisateurs ainsi qu'à l'hygiène ou à la salubrité publique, ou si l'installation n'est pas conforme aux normes prévues ou n'a pas été mise en conformité avec celles-ci dans le délai déterminé par les autorités administratives.

Le responsable de l'eau de baignade et le maire par avis motivé peuvent décider de la fermeture préventive et temporaire du site de baignade en cas de danger susceptible d'affecter la santé des baigneurs, sous réserve d'informer le public des causes et de la durée de la fermeture.

Cas des baignades d'accès payant : Le prefet peut prononcer la fermeture temporaire ou définitive d'un établissement d'activités physiques et sportives (EAPS) pour manquement aux garanties d'hygiène et de sécurité, ou pour risques particuliers que présente l'activité de l'établissement pour la santé et la sécurité physique et morale des pratiquants.

Les documents à produire par le responsable de la baignade

Un profil de la baignade *Art. D1332-20 du CSP*	- descriptif des caractéristiques physiques, géographiques et hydrogéologiques - identification et évaluation des risques de pollution - évaluation du potentiel de prolifération des cyanobactéries - évaluation du potentiel de prolifération des macroalgues et phytoplanctons - évaluation des risques de pollution et mesures à mettre en place - emplacement du point de surveillance
Un document de synthèse *Art. D1332-21 du CSP*	Description générale de l'eau de baignade, fondée sur le profil et destinée à la diffusion au public

Les baignades dangereuses, interdites

Déclarations

Mairie 2 mois avant ouverture	**Préfet** 2 mois avant ouverture
NON	**NON**
Pas de déclaration en mairie, les baignades interdites n'étant pas prises en compte par l'art. L1332-2 du CSP.	Pas de déclaration en tant qu'établissement d'APS, aucune activité physique n'étant organisée.

Affichages et panneautages

Les baignades ayant fait l'objet d'une interdiction doivent être munies de panneaux très visibles permettant d'informer le public de l'interdiction et doivent faire mention de la cause du danger et des limites de l'interdiction. « Baignade INTERDITE » Doit être également affiché l'arrêté d'interdiction de la baignade prise par l'autorité compétente (arrêté municipal ou préfectoral).

Remarque: un plan d'eau peut comporter une partie de baignade autorisée et une partie dangereuse, interdite au public. Dans ce cas, la partie interdite sera clairement identifiée et signalée au moyen des panneaux d'information précisant explicitement les raisons et les limites de cette interdiction.

Surveillance

Pas de surveillance obligatoire pour ce type de baignade.
Cependant, le maire est tenu de faire respecter cette interdiction.

Les baignades non aménagées, non interdites, non surveillées

Déclarations

Mairie 2 mois avant ouverture	Préfet 2 mois avant ouverture
OUI **seulement si un grand nombre de baigneurs est attendu**	**NON**
Pas de déclaration en mairie, non prises en compte par l'art. L1332-2 du CSP si pas de fréquentation	Pas de déclaration en tant qu'établissement d'APS, aucune activité physique n'étant organisée.

Affichages et panneautages

Surveillance et secours *art. D322-7 du CS* et *Circulaire n°86-204 du 19 juin 1986*	« Baignades non surveillée, aux risques et périls des usagers » (« *unsupervised area, bathing at the bathers own risk* »)
Qualité des eaux *art. D1332-32 du CSP*	Le classement de l'eau de baignade Les résultats de l'analyse du dernier prélèvement pour la qualité des eaux Le document de synthèse prévu à l'art. D1332-21 du CSP
Des indications pour signaler les dangers	En cas de dangers non apparents, un panneau signalant celui-ci devra être installé.
Responsabilité des parents	Rappeler le devoir de surveillance des parents ou des personnes qui accompagnent des enfants

Remarque : *Si le site est fréquenté, des mesures complémentaires doivent être mises en place afin de faciliter l'intervention rapide des secours en cas d'accident :*

- panneau indiquant la ligne téléphonique la plus proche (les tribunaux ont reproché à une commune la distance trop lointaine d'un téléphone dans le cas d'une noyade ; le téléphone était placé à une distance de 4km…)

- affichage indiquant également les numéros d'urgence : 112, la mairie, le médecin…

- Vérifier, au minimum, que le réseau de téléphonie mobile est utilisable sur le site de la baignade. Dans l'idéal, une cabine publique, ou une borne d'appel d'urgence des secours (doté d'équipements de réanimation et d'évacuation), doit être installée à proximité du site.

- Matérialiser un accès pompier (prévoir des interdictions de stationner ou tout autre dispositif visant à empêcher le stationnement des véhicules dans cette zone)

Surveillance

Pas de surveillance obligatoire pour ce type de baignade.

Les baignades aménagées, ouvertes au public et d'accès gratuit

Déclarations

Mairie 2 mois avant ouverture	**Préfet** 2 mois avant ouverture
OUI	**NON**
	Non considéré comme un établissement d'APS

Affichages et panneautages

Surveillance et secours *art. D322-7 du CS* et *Circulaire n°86-204 du 19 juin 1986*	Les heures de surveillance Indication des drapeaux à hisser (vert/ orange/ rouge) avec la définition des différentes couleurs et l'indication de la non-surveillance lorsqu'aucun drapeau n'est hissé. Un plan de la plage avec la localisation du poste et du matériel de secours L'arrêté municipal relatif à la police des baignades Les conseils de prudence
Qualité des eaux *art. D1332-32 du CSP*	Le classement de l'eau de baignade Les résultats de l'analyse du dernier prélèvement pour la qualité des eaux Le document de synthèse prévu à l'art. D1332-21 du CSP
Des indications à relever quotidiennement :	La température de l'air ambiant La température de l'eau à l'ouverture de la surveillance Les prévisions météorologiques sur 24h Les avis de coups de vent et/ou de tempêtes Les dangers particuliers locaux
Des indications conseillées	Les diplômes et titres des surveillants ainsi que les cartes professionnelles L'attestation d'assurance responsabilité civile prévue à l'art. *L321-1 du CS* Lorsqu'il existe un exemplaire du POSS
Des indications pour signaler les dangers	En cas de dangers non apparents, un panneau signalant celui-ci devra être installé.
Responsabilité des parents	Rappeler le devoir de surveillance des parents ou des personnes qui accompagnent des enfants

Surveillance (voir p.4 à 8)

OBLIGATION DE SURVEILLANCE avec :

Des heures, des périodes et des zones de surveillance définies
Du personnel qualifié
Un poste de secours
Une ligne téléphonique, de préférence fixe
Un ou plusieurs mâts pour signaux
Du matériel de recherche permettant aux sauveteurs de faciliter l'exploration du milieu
Du matériel de premiers secours (Voir le détail dans le tableau page 7)

Les baignades aménagées, ouvertes au public d'accès payant

Déclarations

Mairie 2 mois avant ouverture	Préfet 2 mois avant ouverture
OUI	**OUI** selon les modalités définies aux articles D322-1 et D322-16 du code du sport
	Un récépissé de déclaration est délivré

Plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS)

Les exploitants des baignades aménagées ouvertes au public d'accès payant doivent élaborer un plan d'organisation de la surveillance et des secours de l'établissement regroupe les mesures de prévention (surveillance), les procédures d'alerte des secours et les mesures d'urgence.

Voir la fiche n°10 concernant les piscines pour plus de précisions

Affichages et panneautages

Surveillance et secours *art. D322-7 du CS* et *Circulaire n°86-204 du 19 juin 1986*	Les heures de surveillance Les diplômes et titres des surveillants ainsi que les cartes professionnelles Un extrait du POSS Indication des drapeaux à hisser (vert/ orange/ rouge) avec la définition des différentes couleurs et l'indication de la non-surveillance lorsqu'aucun drapeau n'est hissé. Un plan de la plage avec la localisation du poste et du matériel de secours L'arrêté municipal relatif à la police des baignades Les conseils de prudence Le règlement intérieur
Qualité des eaux *art. D1332-32 du CSP*	Le classement de l'eau de baignade Les résultats de l'analyse du dernier prélèvement pour la qualité des eaux Le document de synthèse prévu à l'art. D1332-21 du CSP
Des indications à relever quotidiennement :	La température de l'air ambiant La température de l'eau à l'ouverture de la surveillance Les prévisions météorologiques sur 24h Les avis de coups de vent et/ou de tempêtes Les dangers particuliers locaux
Des indications concernant l'établissement d'APS	L'attestation d'assurance responsabilité civile prévue à l'art. *L321-1 du CS*
Des indications pour signaler les dangers	En cas de dangers non apparents, un panneau signalant celui-ci devra être installé.
Responsabilité des parents	Rappeler le devoir de surveillance des parents ou des personnes qui accompagnent des enfants

Surveillance (voir p.4 à 8)

OBLIGATION DE SURVEILLANCE avec :

- Des heures, des périodes et des zones de surveillance définies
- Du personnel qualifié
- Un poste de secours
- Une ligne téléphonique, de préférence fixe
- Un ou plusieurs mâts pour signaux
- Du matériel de recherche permettant aux sauveteurs de faciliter l'exploration du milieu
- Du matériel de premiers secours

Coordonnées utiles

Direction départementale de la Cohésion Sociale de Saône-et-Loire (DDCS)
Hervé DELACOUR / DDCS 71
Conseiller sport : réglementation - emploi - formation
herve.delacour@saone-et-loire.gouv.fr
03 85 21 96 76

Conception et réalisation : *Emmanuelle OUDOT, Alexis MONTERRAT, DDCS 21 -* **Contribution technique :** *- Hervé DELACOUR, DDCS 71 et Yves CHALOIN, DDCSPP 39.*

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

**DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE
DE SAONE-ET-LOIRE**

MEMENTO DEPARTEMENTAL 2015

de la réglementation en Accueils Collectifs de Mineurs

Saône-et-Loire

Edition juin 2015

DDCS71
24, boulevard Henri Dunant CS 50125 71025 MACON cedex
Téléphone : 03 58 79 32 20 - Télécopie : 03 58 79 32 22
Courriel : ddcs@saone-et-loire.gouv.fr
Site Internet : www.saone-et-loire.gouv.fr/

Crédit photos :
PH ©Hervé Hamon
© DDCS71

SOMMAIRE DU MEMENTO

7 CATEGORIES D'ACCUEILS ET DE SEJOURS ..... P 4

- Description des caractéristiques des 7 catégories d'accueils et de séjours

OBLIGATION DE DECLARER LES ACCUEILS ET LES SEJOURS ..... P 5

- Caractéristiques générales, modalités d'organisation spécifiques, types de fonctionnement exclus

TELE PROCEDURE DE DECLARATION DES ACCUEILS ..... P 6

LA DECLARATION MODALIETES ET DELAIS ..... P 7-8

HEBERGEMENT DES MINEURS ..... P 9

NORMES D'ENCADREMENT ..... P 10-11

TITRES ET DIPLOMES PERMETTANT D'EXERCER LA FONCTION D'ANIMATION ET DE DIRECTION P 12-13

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT ..... P 14-16

- Dispositions en cas d'absence occasionnelle du directeur
- Personnes ayant fait l'objet d'une mesure d'interdiction
- Durée, validation et évaluation des stages pratiques BAFA et BAFD

ACCUEIL DES ENFANTS ET DES JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP ..... P 17

ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS ..... P 18

- Références réglementaires et recommandations du médecin de la Protection Maternelle Infantile

ACCUEIL DES ADOLESCENTS PENDANT LE TEMPS DES LOISIRS ..... P 19

Distinction entre l'accueil de loisirs (11-17 ans) et l'accueil jeunes (+ de 14 ans uniquement)

DECLARATION EN ACCUEIL JEUNES ..... P 20

PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE ..... P 21-22

SECURITE GENERALE ..... P 23

- Sécurité des locaux
- Assurances et responsabilités

ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS) EN ACM ..... P 24-25

- Les conditions générales et les conditions spécifiques
- Les prestataires d'activités physiques et sportives

HYGIENE ET SUIVI SANITAIRE ..... P 26-27

- Dispositions générales; modalités pour le personnel encadrant
- Le suivi sanitaire des mineurs ; l'infirmerie, le rôle de l'assistant sanitaire
- La pharmacie et trousses de secours; la déclaration d'accident grave

EVALUATIONS ET CONTROLES ..... P 28

- Pièces à présenter obligatoirement par le directeur

REFERENCES REGLEMENTAIRES ..... P 29

LISTE DES FICHES TECHNIQUES ..... P 30

LIENS INTERNET ..... P 31

TABLEAU DES ADRESSES UTILES ET NUMEROS D'URGENCE ..... P 32

7 CATEGORIES D'ACCUEILS ET DE SEJOURS

Accueil avec hébergement

Séjour de vacances
- 7 mineurs minimum ;
- à partir de 4 nuits consécutives.

Les conditions de diplômes et les taux d'encadrement pour la direction ou l'animation sont fixés **par la réglementation (voir p.10-13)**.

Séjour court
- 7 mineurs minimum ;
- en dehors d'une famille ;
- pour 1 à 3 nuits.

Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule ; 2 personnes minimum pour l'encadrement ; pas de conditions d'encadrement spécifiques requises

Séjour spécifique
- au moins 7 mineurs dès la 1ère nuit ;
- 6 ans minimum ;
- pour les 5 catégories définies :
- *séjours artistiques et culturels ;*
- *séjours sportifs ;*
- *rencontres européennes de jeunes ;*
- *séjours linguistiques ayant attesté du suivi de la norme AFNOR NF EN 14804 ;*
- *chantiers de jeunes.*

Une personne majeure désignée par l'organisateur comme directeur du séjour ; 2 personnes minimum pour l'encadrement.
Une qualification professionnelle en rapport avec l'activité principale du séjour.

Séjour de vacances en famille
- de 2 à 6 mineurs ;
- pendant leurs vacances et dans une famille ;
- à partir de 4 nuits consécutives.

Accueil sans hébergement

Accueil de loisirs (AL)
- de 7 à 300 mineurs ;
- en dehors d'une famille ;
- pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- sur un temps extra ou périscolaire ;
- 2 heures minimum d'activités quotidiennes ;
- caractérisé par la diversité des activités et la fréquentation régulière des mineurs inscrits.

Les conditions de diplômes et les taux d'encadrement pour la direction ou l'animation sont fixés **par la réglementation (voir p.10-13)**.
NB : **Dans le cadre d'un PEDT**, les 2h minimum peuvent être ramenées à 1h et (dans certains cas) le seuil des 300 peut être dépassé (**voir p.10**).

Accueil jeunes (AJ)
- de 7 à 40 mineurs ;
- âgés de 14 ans minimum ;
- en dehors d'une famille ;
- pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- caractérisé par un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif de la structure.

Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DDCS.

L'organisateur désigne un animateur qualifié en tant que référent de l'accueil. Lorsque l'accueil est déployé sur plusieurs sites, un directeur qualifié est requis pour assurer la coordination.

Séjours accessoires d'un AL ou AJ
- **1 à 4 nuits - sur site ou à l'extérieur ;**
- **pour les mineurs régulièrement inscrits à l'AL ou AJ ;**
- **taux d'encadrement habituel de l'accueil (minimum 2 personnes) ;**
- **situé à moins de deux heures de trajet de l'accueil.**

Accueil de scoutisme

- **7 mineurs minimum ;**
- **avec ou sans hébergement ;**
- **organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme ;**
- **bénéficiant d'un agrément national.**

Les conditions de diplômes et les taux d'encadrement pour la direction ou l'animation sont fixés **par la réglementation (voir p.10-13)**.

L' OBLIGATION DE DECLARER LES ACCUEILS ET LES SEJOURS

Rappel

Les accueils ou séjours, organisés par toute personne morale, tout groupement de fait ou par une personne physique si cette dernière perçoit une rétribution, rentrant dans l'une des sept catégories d'accueils, doivent être déclarés à la direction départementale de la cohésion sociale.

L'article L 227-8 du Code de l'action sociale et des familles prévoit des sanctions pénales pour défaut de déclaration : six mois d'emprisonnement et 3 750 € d'amende.

Des caractéristiques et des modalités d'organisation spécifiques

Ces accueils et séjours doivent en outre répondre à différentes caractéristiques et modalités d'organisation.

Les accueils et les séjours doivent obligatoirement :

- ✓ *se dérouler pendant les vacances et les loisirs des mineurs ;*
- ✓ *être collectifs ;*
- ✓ *avoir un caractère éducatif ;*
- ✓ *ne concerner que les mineurs inscrits dans un établissement scolaire.*

Ils répondent à des modalités d'organisations spécifiques :

- ✓ *un accueil sans la présence des parents ;*
- ✓ *une inscription et une fréquentation régulière des mineurs ;*
- ✓ *des locaux adaptés à l'organisation de l'accueil ;*
- ✓ *une proposition variée d'activités déterminées sur la base d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique.*

Des types de fonctionnement exclus :

- ✓ *voyages scolaires ;*
- ✓ *regroupement de jeunes - type conseils de jeunes, juniors associations, etc. ;*
- ✓ *regroupement de masse à caractère religieux ou culturel ;*
- ✓ *stages de formation (BAFA) et d'encadrement des disciplines sportives ;*
- ✓ *accueils destinés exclusivement à des mineurs handicapés (transferts) ;*
- ✓ *déplacements et participation à des compétitions sportives ;*
- ✓ *garderies sans dimension éducative ;*
- ✓ *animations proposées aux familles sur leurs lieux de villégiature ;*
- ✓ *ludothèques, points information jeunesse, points multimédia, etc. ;*
- ✓ *propositions d'activités monovalentes : cours de musique, ateliers d'arts plastiques, etc.- pour les accueils sans hébergement uniquement.*

LA TELE PROCEDURE
DE DECLARATION DES ACCUEILS

LA DECLARATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS SE FAIT PAR TELEPROCEDURE

Primo déclaration

Pour une première déclaration, vous devez adresser deux formulaires à la DDCS :

- ✓ le premier vous permet de remplir les informations relatives aux locaux accueillant les mineurs ;

⚠ Il conviendra de remplir ce document pour tout ajout futur d'un local d'accueil.

- ✓ le second décline votre identité. Il permettra de vous attribuer un numéro d'organisateur et des codes d'accès grâce auxquels vous pourrez, par téléprocédure, compléter ou renouveler toute nouvelle déclaration. Ces identifiants vous sont propres et doivent être conservés.

Ces deux documents sont accessibles sur le site web de la DDCS à l'adresse :

http://www.saone-et-loire.gouv.fr/la-declaration-a3752.html

Procédure de déclaration dématérialisée

Avec ces codes d'accès, vous pouvez vous connecter au site web du ministère par l'intermédiaire duquel vous procéderez à toute démarche relative à la déclaration :

https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr

Le logiciel TAM (Téléprocédure Accueil de Mineurs) devient alors votre interface privilégiée.

En cas de difficultés

Si vous rencontrez des difficultés avec la télédéclaration, vous pouvez contacter le secrétariat de la DDCS au 03 58 79 32 44.

LA DÉCLARATION

Déclaration : un dépôt de dossier

La téléprocédure est déclarative et ne donne pas lieu à une validation des services de l'État mais seulement à un bon de réception. À ce stade de la procédure, le seul critère administratif est celui de la complétude ou de l'incomplétude des fiches soumises au titre de la télédéclaration. Seuls les contrôles sur sites réalisés par les agents, tels que prévus par l'article L227-9 du CASF, sont garants de la conformité des accueils avec la réglementation.

⚠ L'article L227-5 du code de l'action sociale et des familles prévoit que l'autorité administrative peut s'opposer à une déclaration si elle estime que les conditions d'organisation présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs accueillis.

Accueils de moins de 6 ans

Seuls les accueils recevant des mineurs de moins de 6 ans font exception à ces principes. Ils relèvent en effet d'un régime spécifique défini par le code de la santé publique (articles L2324-1 et suivants ainsi que R2324-10 et suivants). Une autorisation préfectorale est alors obligatoire.

Avant de la délivrer, les services de l'État sollicitent pour avis le service PMI du conseil départemental. Aucune démarche auprès de la PMI n'est obligatoire pour les organisateurs.

Durée de validité des déclarations

La période couverte par la déclaration expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

Projet éducatif de l'accueil

Toute déclaration suppose, au moment du dépôt de la fiche initiale ou de la fiche unique, le versement au dossier du **projet éducatif** de l'accueil de loisirs, comme prévu à l'article L227-4 du CASF.

MODALITÉS
ET DÉLAIS DE DÉCLARATION

Accueils de loisirs extrascolaires, séjours de vacances, séjours courts

La procédure de télédéclaration se fait en deux temps :

- ✓ au plus tard **deux mois** avant le début de l'accueil, par l'envoi d'une **fiche initiale** ;
- ✓ au plus tard **huit jours** avant le début de l'accueil, par l'envoi d'une **fiche complémentaire**.

Lorsque la fiche initiale complète est soumise, TAM génère un **accusé de réception** (et une autorisation pour les accueils recevant des mineurs de moins de 6 ans).
Lorsque la fiche complémentaire complète est soumise, TAM génère un **récépissé de déclaration**.

L'accusé de réception et le récépissé de déclaration sont téléchargeables par le déclarant. Ni l'un ni l'autre ne préjugent de la conformité de l'accueil avec la réglementation.

Séjours spécifiques et séjours de vacances en famille

La fiche initiale doit être adressée au plus tard **deux mois** avant le début de l'accueil.

Si l'organisateur choisit d'effectuer une déclaration par séjour, la fiche complémentaire doit être adressée **huit jours** avant le début de l'accueil.
Si l'organisateur choisit de déclarer à l'année, la fiche complémentaire doit être adressée :

- ✓ au plus tard **un mois** avant le début de chaque accueil pour les séjours spécifiques d'une durée supérieure à trois nuits consécutives organisés pendant les vacances scolaires et pour les séjours de vacances dans une famille ;
- ✓ tous les **trois mois** et au plus tard **deux jours** ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres séjours spécifiques organisés pendant cette période.

Accueils de loisirs périscolaires

Une **fiche unique** à remplir et à déposer sur TAM au plus tard **huit jours** avant le début de l'accueil.

*NB : **Un accueil est périscolaire** s'il se déroule à un moment d'une journée pendant laquelle a lieu un temps d'école. Lorsque certains enfant accueillis le mercredi après-midi n'ont pas classe le matin (participation d'écoles privées ou accueil intercommunal avec classe le samedi matin), la définition de l'accueil se fait en proportion du nombre d'enfants concernés ou non par l'école.*

Accueils de scoutisme

La fiche initiale doit être adressée au plus tard **deux mois** avant le début de l'accueil.
La fiche complémentaire doit être adressée :

- ✓ au plus tard **huit jours** avant le début du premier accueil de l'année scolaire considérée pour l'équipe d'encadrement ;
- ✓ au plus tard **un mois** avant le début de chaque accueil pour les accueils de scoutisme avec hébergement d'une durée supérieure à trois nuits consécutives organisés pendant les vacances ;
- ✓ tous les **trois mois** et au plus tard **deux jours** ouvrables avant le début du trimestre considéré pour les autres accueils de scoutisme.

⚠

☞ Une déclaration peut être faite à tout moment de l'année. Dans tous les cas sa période de validité expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

☞ La fiche complémentaire doit être actualisée en temps réel par téléprocédure selon toute modification (dates, équipe d'encadrement, effectif, etc.), y compris après le début de l'accueil.

☞ **Une attention toute particulière doit être portée au renseignement des fiches complémentaires.** Elles permettent à l'administration de **valider les stages pratiques** des animateurs et des directeurs, de **consulter les extraits de casier judiciaire** (le déclarant portera un soin particulier aux transcriptions des états civils), de **vérifier les incapacités à encadrer** (mesures de police administrative).

Les locaux à sommeil

Tout local dans lequel sont hébergés des mineurs doit être déclaré par l'exploitant à la direction départementale de la cohésion sociale du lieu d'implantation **et ce dès la 1ère nuit.** Ce local est alors répertorié sous un numéro à neuf chiffres.

L'obligation de déclaration

Cette disposition s'impose pour tous **les séjours qui proposent des nuitées :**

- séjours de vacances, séjours courts, séjours spécifiques (sauf compétitions sportives) ;
- séjours courts ou nuitées organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs ou de l'accueil jeunes ;
- accueils de scoutisme.

Les modalités de déclaration

✓ Téléchargement par l'exploitant de l'imprimé type (déclaration des locaux avec hébergement) sur le site Internet de la préfecture - www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques ;

✓ Envoi de l'imprimé dûment rempli à la DDCS du département d'implantation du local ; réception en retour du numéro de local à inscrire sur l'imprimé de déclaration des séjours.

Toute déclaration doit être effectuée sur le formulaire « déclaration d'un local avec hébergement » deux mois au moins avant la date prévue pour la première utilisation du local. **Le plan des locaux, un plan d'accès et la copie du PV de la commission de sécurité doivent être joints à la déclaration.**

Les locaux déclarables pour l'hébergement des mineurs ne peuvent être que **des locaux spécifiques à sommeil** : ERP (établissement recevant du public) de type gîtes, internats scolaires, hôtels, villages vacances, refuges, centres de vacances avec hébergement, etc.

Ils doivent être organisés de façon à permettre **aux filles et aux garçons âgés de plus de 6 ans de dormir dans des lieux séparés**. Chaque mineur hébergé doit disposer d'un **moyen de couchage individuel.**

Nous attirons l'attention des organisateurs sur le fait que seules les conditions exceptionnelles de repli permettent l'hébergement des mineurs dans des locaux improvisés en hébergement : salle des fêtes, salle d'activités du centre de loisirs, gymnase, foyer rural, etc. En effet, ces hébergements ne sont pas adaptés : matelas à terre, absence de sanitaires, mixité, absence de coin rangement, hygiène, bruit et irrespect du sommeil de chacun, etc.

L'hébergement sous tente est soumis à déclaration (déclaration du séjour). Par contre, ce type d'hébergement dispense les organisateurs de la déclaration du local. Cependant, les conditions d'organisation doivent être respectées : choix du lieu d'hébergement, qualité du matériel utilisé, conditions sanitaires, respect de l'intimité de chacun et non mixité, conditions météorologiques, etc.

Refuges en montagne

Un arrêté du 20 octobre 2014 (NOR: INTE1420741A**) assouplit les conditions d'hébergement des mineurs dans les refuges de montagne.**

L'accueil collectif de mineurs est maintenant autorisé dans les refuges s'ils sont gardés, possèdent des systèmes d'alarme et d'alerte spécifiques (respectivement REF38 et REF39), ont reçu un avis favorable de la commission de sécurité et sont à jour des visites de contrôle périodiques. L'utilisation d'un étage pour l'hébergement est conditionnée à la présence d'une sortie donnant directement sur l'extérieur ou à la présence d'un escalier encloisonné. La durée du séjour dans un même refuge ne peut dépasser deux nuitées consécutives (cinq pour les séjours spécifiques organisés par une fédération sportive agréée dont l'objet est la pratique de l'alpinisme, de l'escalade, de la randonnée pédestre, des raquettes à neige ou du ski).

En cas d'enneigement, seuls les mineurs de plus de 11 ans peuvent séjourner dans un refuge. Dans ce cas une colonne de secours doit pouvoir atteindre le site en moins de deux heures si le refuge dispose d'un espace clos (REF21), en moins de trente minutes à partir d'une voie carrossable s'il n'en dispose pas.

Une liste départementale des refuges réunissant ces conditions est mise à disposition par le préfet.

NORMES D'ENCADREMENT

Effectif prévisionnel : effectif déclaré au moins deux mois à l'avance sur la déclaration
Effectif présent : effectif réel pendant l'accueil ou le séjour déclaré sur la fiche complémentaire

Thèmes	Accueil de loisirs	Séjour de vacances
SEUILS D'ACCUEIL (conditions cumulatives)	7 mineurs minimum et 300 maximum*	Au moins 7 mineurs
	Durée minimum de fonctionnement : 14 jours/an non obligatoirement consécutifs	***Durée minimum de fonctionnement :*** À partir de 4 nuits consécutives
DIRECTION : diplômes et conditions d'exercice	**BAFD ou stagiaire BAFD ou stagiaire d'un autre diplôme permettant la direction d'un ACM** Diplôme ou titre ou certificat inscrit sur l'arrêté du 09 février 2007 + expérience **Agents de la fonction publique territoriale** dans le cadre de leurs missions (voir liste sur arrêté du 20 mars 2007)	
	En l'absence de diplôme, possibilité d'une **dérogation** pour la direction, **à titre exceptionnel**, sur une durée limitée et pour un effectif **inférieur à 50 mineurs** Une demande doit être adressée à la DDCS sur un imprimé spécifique téléchargeable sur le site Internet : www.saone-et-loire.gouv.fr - rubrique politiques publiques	
	Directeur non inclus dans les effectifs d'encadrement Sauf pour les accueils de loisirs **de moins de 50 mineurs**	**Directeur non inclus dans les effectifs d'encadrement** sauf si séjour de moins de 20 mineurs âgés d'au moins 14 ans
	Dans les AL de plus de 80 jours et plus de 80 mineurs, le directeur doit être titulaire (ou stagiaire) d'un diplôme de direction (cf p.13) inscrit au RNCP ou d'un DEFA.**	**Si l'effectif comprend plus de 100 mineurs** 1 adjoint diplômé supplémentaire par tranche de 50 mineurs
ANIMATION : DIPLOMES ET QUOTAS D'ENCA-DREMENT	**BAFA ou stagiaire BAFA** ou stagiaire d'un autre diplôme, titre ou certificat inscrit sur l'arrêté du 09 février 2007 **Agents de la fonction publique territoriale** dans le cadre de leurs missions (voir arrêté du 20 mars 2007)	
	Accueil de mineurs de 6 ans et plus : 1 animateur / 12 mineurs maximum **Accueil de mineurs de moins de 6 ans** : 1 animateur / 8 mineurs maximum Accueil périscolaire • accueil des 6 ans ou plus : 1 animateur pour 14 mineurs ; • accueil des moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 mineurs. Dans le cadre d'un projet éducatif de territoire (PEDT), pour une période expérimentale courant jusqu'au 31 août 2016, les taux sont assouplis à : • accueil des 6 ans ou plus : 1 animateur pour 18 mineurs ; • accueil des moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 mineurs.	
	Sur l'effectif global d'animateurs recrutés par l'organisateur, l'équipe doit contenir : **Au moins 50 % d'animateurs qualifiés** **Pas plus de 20 % d'animateurs non qualifiés** Au-delà de l'effectif d'encadrement requis, les obligations en termes de qualification ne sont pas obligatoires.	
INTERVENANTS EXTERIEURS	Les intervenants extérieurs ponctuels ne sont pas inclus dans les effectifs d'encadrement pris en compte dans la déclaration, sauf pour les accueils périscolaires, si les organisateurs ont élaboré un projet éducatif de territoire (PEDT).	

* Il n'y a plus de seuil maximal lorsque l'accueil périscolaire est adossé à une seule école (une école = une direction).
** En cas de difficulté manifeste de recrutement, une dérogation préfectorale peut être accordée à toute personne titulaire du BAFD, pour une période de deux ans maximum renouvelable un an.

NORMES D'ENCADREMENT

AUTRES SEJOURS

	SEJOUR SPECIFIQUE *(catégories cf page 4)*	SEJOUR COURT	ACCUEIL JEUNES
SEUILS D'ACCUEIL	7 mineurs minimum	7 mineurs minimum	7 à 40 mineurs
DIRECTION	Une personne majeure désignée par l'organisateur comme directeur de séjour	Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule	Un animateur qualifié désigné par l'organisateur comme référent de l'accueil **Ou** Un directeur qualifié en coordination sur plusieurs sites
ENCADREMENT	Deux personnes minimum Les conditions de qualifications et le taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour	Deux personnes minimum	Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et la DDCS

ACCUEILS DE SCOUTISME

SEUILS D'ACCUEIL	7 mineurs minimum Avec ou sans hébergement
DIRECTION	**Diplômes scouts spécifiques** (cf p.13 du Mémento) ou conditions générales (cf p.10 du Mémento)
	En l'absence de diplôme, possibilité d'une dérogation pour la direction, **-** *pour une période fixée n'excédant pas 12 mois ;* *- pour des accueils de moins de 50 enfants et de plus de 6 ans.* Une demande doit être adressée à la DDCS sur un imprimé spécifique téléchargeable sur le site Internet : www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques
	Le directeur est inclus dans les effectifs d'encadrement, - *pour les accueils sans hébergement ou les séjours de 1 à 3 nuits ;* - *comprenant moins de 80 mineurs.*
ANIMATION	**Diplômes scouts spécifiques** (cf p.13 du Mémento) ou conditions générales (cf p.10 du Mémento) **Quotas d'encadrement :** conditions générales (cf tableau p.10 du Mémento)
ACTIVITES EN AUTONOMIE	**Organisation possible d'activités sans encadrement sur place :** - *accueils sans hébergement ou séjours de 1 à 3 nuitées ;* - *groupes de mineurs constitués de 11 ans et plus.* **Les conditions d'organisation :** - *les caractéristiques de l'activité sont précisées dans le projet pédagogique ;* - *les familles en sont informées, ont attesté en avoir pris connaissance et ont donné leur accord ;* - *la préparation inclut la mise à disposition de moyens adaptés pour le repérage des lieux ;* - *les responsables du groupe reconnus par les instances nationales du mouvement valident le projet en tenant compte des capacités d'autonomie des mineurs ;* - *lors du déroulement de l'activité, des moyens de communication effectifs sont à la disposition du groupe et un adulte responsable peut intervenir à tout moment.*

TITRES ET DIPLOMES PERMETTANT D'EXERCER LES FONCTIONS D'ANIMATION ET DE DIRECTION

BAFA – BAFD : les diplômes pour animer et diriger

Le BAFD permet d'assurer les fonctions de direction en accueil collectif de mineurs avec ou sans hébergement et le BAFA les fonctions d'animation.

Pour avoir des renseignements sur les diplômes du BAFA et du BAFD,
Pour vous inscrire en ligne,
Pour faire valider et suivre votre cursus de formation…

Rendez-vous sur le site www.jeunes.gouv.fr

Révision tous les 5 ans pour les 2 cas suivants :

- **BAFD**
- **Qualification BAFA « surveillant de baignade »**

Les autres diplômes

Les fonctions de direction et d'animation peuvent être exercées par les personnes titulaires ou stagiaires des titres et diplômes suivants (aucune attestation d'équivalence n'est délivrée par la DDCS).

Fonctions d'animation

Diplôme de moniteur de colonies de vacances	Livret d'aptitude de moniteur de centres de vacances collectives d'adolescents
Livret d'aptitude de moniteur de centres de loisirs sans hébergement	Brevet d'Etat d'éducateur sportif premier degré (BEES 1)
Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse (BEATEP)	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BPJEPS)
Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien (BAPAAT)	Certificat de qualification professionnelle animateur périscolaire
Certificat de qualification professionnelle premier degré de l'animation	Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales
Certificat d'aptitude professionnelle, petite enfance (CAP petite enfance)	Diplôme d'études universitaires générales STAPS
Licence STAPS	Licence sciences de l'éducation
Diplôme universitaire de musicien intervenant (DUMI)	Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur-éducateur (CAFME)
Diplôme d'Etat de moniteur éducateur	Moniteur EPS Moniteur interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif
Brevet de technicien supérieur agricole option "gestion et protection de la nature"	Animateur de jeunes sapeurs pompiers
Adjoint territorial d'animation	Adjoint administratif de la commune de Paris, spécialité animation
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)	Moniteur-éducateur territorial

Pour les fonctions de direction exercées avec les diplômes répertoriés ci dessous, il faut en outre justifier d'une ou de plusieurs expériences d'animation de groupes de mineurs, dont une au moins en accueil collectif, d'une durée totale de vingt-huit jours dans les cinq ans qui précèdent.

Pour les diplômes concernant les cadres d'emploi et les corps de la fonction publique territoriale, veuillez consulter l'arrêté du 20 mars 2007.

Fonctions de direction

Diplôme de directeur de colonies de vacances	Livret d'aptitude de directeur de centres de vacances collectives d'adolescents
Livret d'aptitude de directeur de centres de loisirs sans hébergement	Diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement (DEDPAD)
Diplôme d'Etat de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DEJEPS)	Diplôme d'Etat supérieur de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (DESJEPS)
Diplôme d'Etat relatif aux fonctions d'animation (DEFA)	Diplôme d'Etat de conseiller d'éducation populaire (DECEP)
Certificat d'aptitude à la promotion des activités socio-éducatives et à l'exercice des professions socio-éducatives (CAPASE)	Brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse, spécialité activités sociales - vie locale (BEATEP-ASVL)
Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport comprenant une unité capitalisable complémentaire "direction d'un accueil collectif de mineurs" (BPJEPS-ACM)	Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, spécialité loisirs tous publics (BPJEPS-LTP)
Brevet d'Etat d'éducateur sportif deuxième degré	Brevet d'Etat d'éducateur sportif troisième degré
Brevet d'Etat d'alpinisme	Brevet d'Etat d'éducateur sportif option animation des activités physiques pour tous (BEESAPT)
Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)	Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de professeur de sport
Attestation du suivi avec succès de la formation préalable à la titularisation en qualité de conseiller technique et pédagogique supérieur (CTPS)	Diplôme universitaire de technologie, spécialité carrières sociales, option animation sociale et socioculturelle
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, animation	Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, animation et gestion des activités physiques, sportives et culturelles
Diplôme professionnel de professeur des écoles	Certificat d'aptitude pédagogique d'instituteur
Certificats d'aptitude au professorat	Agrégation du second degré
Licence animation sociale, éducative, culturelle et des loisirs	Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller d'éducation (CACE)
Certificat d'aptitude aux fonctions de conseiller principal d'éducation	Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants (DEEJE)
Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé (DEES)	Diplôme d'éducateur de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ)
Moniteur chef interarmées d'entraînement physique, militaire et sportif	Certificat technique branche entraînement physique et sportif
Attaché territorial, spécialité animation	Secrétaire des services extérieurs de la commune de Paris, spécialité animation
Animateur territorial	Conseiller territorial socio-éducatif (CTSE)
Educateur territorial de jeunes enfants pour l'accueil d'enfants de moins de six ans (ETJE)	Assistant socio-éducatif territorial, spécialité éducateur spécialisé
Professeur de la ville de Paris	Educateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS)

Titres et diplômes spécifiques aux accueils de scoutisme

DIRECTION	ANIMATION
Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la fédération du scoutisme français : - certificat d'aptitude aux fonctions de responsable d'unité scoutisme français ; - certificat d'aptitude aux fonctions de directeur scoutisme français.	**Diplômes et titres délivrés par les associations agréées membres de la fédération du scoutisme français :** - certificat d'aptitude aux fonctions d'animateur scoutisme français.
Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées : - chef de groupe, attestation délivrée par le commissaire général, formation tripode, Scouts unitaires de France ; - chef de camp, camp école préparatoire deuxième degré, Scouts unitaires de France ; - attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe ; - licence de chef de premier, deuxième et troisième degré, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe.	**Diplômes et titres délivrés par les autres associations agréées :** - assistant d'unité, camp école préparatoire premier degré, Scouts unitaires de France ; - attestation de capacité ou licence capacitaire, Eclaireurs neutres de France, Fédération des éclaireuses et éclaireurs, Guides et scouts d'Europe.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT

Dispositions à prendre en cas d'absence ponctuelle du directeur

Si le directeur doit s'absenter du centre pour raison de service ou de force majeure, il devra prendre toutes dispositions pour que son remplacement soit assuré par une personne exerçant le rôle d'adjoint de direction. À défaut d'adjoint, une personne responsable sera désignée formellement pour assurer la direction temporaire du centre.

En cas d'absence prolongée (arrêt maladie notamment), une demande de dérogation doit être faite immédiatement auprès de la DDCS. Un formulaire spécifique est téléchargeable sur le site Internet www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques.

Toute absence ponctuelle devra être signalée sur place par un affichage approprié (horaires, destination, téléphone portable, etc.). En camp fixe, signaler sur place l'endroit où s'est rendu le groupe, ou l'endroit où le responsable peut être contacté.

Personnes ayant fait l'objet d'une mesure d'interdiction, d'une incapacité d'exercer

▪ Incapacités d'exercice d'une profession règlementée

L'article L 133-6 du CASF prévoit **que nul ne peut exploiter ni diriger un accueil collectif de mineurs ni y exercer une fonction** à quelque titre que ce soit **s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis** pour les délits qu'il vise.

Depuis mai 2009, **la procédure de télédéclaration active automatiquement une demande d'extrait de casier judiciaire B2 pour les personnes déclarées sur les fiches complémentaires (ou fiches uniques). Le cas échéant, une alerte FIJAIS signale également les interdictions découlant d'un acte de délinquance grave (actes de grande violence et agressions sexuelles)**. Le contrôle se fait automatiquement par nos services. Soyez très attentif à la saisie de l'identité des intervenants.

Les organisateurs doivent continuer à demander l'extrait de casier judiciaire B3 pour toutes les autres catégories de personnel non inscrites sur la fiche complémentaire (cuisinier, personnel de service, intervenant extérieur, etc.).

Si le casier judiciaire d'un personnel inscrit sur la fiche complémentaire devait révéler une incapacité à encadrer des mineurs, la DDCS informera l'organisateur et la personne par courrier en recommandé avec accusé réception. L'organisateur devra alors prendre ses dispositions pour faire cesser sans délai l'exercice de la personne.

Durée des stages pratiques

Les stages pratiques doivent être effectués 18 mois au plus tard après le stage de formation générale (sauf en cas de dérogation accordée par la DDCS).

Les stagiaires BAFD qui effectuent leur 2ème stage pratique doivent le signaler à la DDCS pour information ou demande d'inspection, avant le début du séjour, par courrier ou par courriel.

En séjour de vacances déclaré :	**Quatorze jours en deux séjours ou plus**
En accueil de loisirs sans hébergement déclaré :	**Un nombre de séances d'animation équivalant à quatorze jours d'activités**

Les jours d'animation sont des jours complets de présence effective avec les enfants.
Les temps de préparation ou de rangement du centre ne sont pas pris en compte dans la durée du stage pratique.

Les stages pratiques doivent se dérouler en séjour de vacances, en accueil de loisirs, en accueil jeunes ou en accueil de scoutisme déclarés. **Ne sont pas pris en compte les stages effectués dans un séjour spécifique, un séjour de vacances en famille ou un séjour court non associé à un accueil de loisirs ou un accueil jeunes.**

Evaluation des stages pratiques

▪ Directeurs stagiaires

Le directeur stagiaire peut exercer les fonctions de direction des accueils avec ou sans hébergement dès validation du premier stage de formation générale.

Un des deux stages pratiques doit être effectué dans un accueil comportant au moins 12 mineurs et une équipe d'encadrement de deux personnes minimum. Ce stage doit permettre au candidat d'être en situation réelle de direction : élaboration et mise en œuvre d'un projet pédagogique, gestion et animation d'une équipe d'encadrement, gestion de l'accueil (sécurité, administratif et budgétaire).

Le directeur stagiaire, même lorsqu'il est en position d'adjoint, doit pouvoir assurer toutes les fonctions de direction : élaboration du projet pédagogique ; participation au recrutement de l'équipe d'animation ; gestion, formation et évaluation des personnels ; animation des jeunes et gestion du quotidien; suivi administratif, budgétaire et comptable ; communication avec les personnes extérieures ; mise en œuvre de la sécurité.

Le directeur stagiaire doit pouvoir être évalué par un pair ou une personne de l'organisme se portant garante. Le cas échéant, il devra occuper un poste de directeur adjoint afin d'être évalué par le directeur du séjour.

▪ Animateurs stagiaires

Le directeur doit évaluer l'aptitude du candidat à animer un groupe de mineurs dans le cadre des conditions générales de sécurité et des projets éducatifs et pédagogiques établis.

L'animateur stagiaire doit, dans la mesure du possible, être placé auprès d'un animateur confirmé, et bénéficier du tutorat effectif de la part d'un des membres de l'équipe de direction.

Une fiche technique sur l'évaluation peut-être demandée par courriel au secrétariat ACM.

Validation des stages pratiques

L'inscription aux stages BAFA/BAFD, la validation et le suivi du cursus du candidat **s'effectue à partir d'un logiciel en ligne: www.jeunes.gouv.fr**

Le candidat doit s'assurer de garder la même adresse électronique toute la durée de son cursus de formation.

À l'issue de leur(s) stage(s) pratique(s) :

☞ Les stagiaires (BAFA ou BAFD) doivent saisir sur leur espace personnel l'avis et l'appréciation du directeur de l'accueil ou du séjour portée sur leur(s) certificat(s) de stage.

☞ Ils doivent ensuite transmettre par courrier l'original de leur(s) certificat(s) complété(s) et signé(s) par le directeur (avec le tampon de l'organisateur) **dès la fin du séjour** à la DDCS du lieu de déroulement du stage pratique. La décision de validation ou non du stage pratique par la direction départementale de la cohésion sociale est consultable sur l'espace personnel Internet du candidat.

☞ **La DDCS ne pourra pas valider les stages pratiques des directeurs ou animateurs non inscrits sur la fiche complémentaire aux dates concernées**.

Seuls les imprimés originaux (modèles Cerfa ou Cosa) ou les photocopies strictement identiques sont pris en compte pour la validation des stages pratiques. Une attention particulière doit également être portée à leur remplissage (imprimé adéquat, motivation de la décision, signature du candidat et du directeur, cachet de l'organisateur).

Les certificats de stage pratique doivent être complétés avec soin et signés par les candidats et le directeur. Ils doivent comporter les conseils indispensables pour la suite de la formation issus de l'évaluation faite avec le candidat.

Après avoir effectué tous leurs stages, les directeurs et animateurs gardent leur statut de « stagiaire » jusqu'à l'obtention du diplôme, après le passage en jury.

Renouvellement du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction

Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur pour **une durée de cinq années à compter de la date de délivrance du brevet**. Cette autorisation est renouvelée par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de résidence de l'intéressé**, sur la demande de ce dernier, avant l'échéance de validité du brevet et sur justification d'avoir exercé au cours des cinq années de validité du brevet :**

- soit les fonctions de directeur ou d'adjoint de direction pendant une durée minimale de vingt-huit jours ;
- soit les fonctions de formateur pendant une durée de six jours minimum dans une session de formation générale, de qualification ou de perfectionnement.

Pour les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions, l'autorisation peut être renouvelée après validation d'une nouvelle session de perfectionnement BAFD.

Par dérogation, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale peut proroger d'une année non renouvelable l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur, sur demande motivée.

Ces dispositions sont entrées en application depuis le 1er septembre 2007.

ACCUEIL DES ENFANTS ET DES JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

En vertu de la loi du 11 février 2005, les accueils de loisirs et séjours de vacances doivent assurer, dans le cadre ordinaire d'accueils, celui des enfants et des jeunes en situation de handicap. Cette démarche de mixité des publics répond à une demande des mineurs et de leurs familles. Elle permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Il est important, par contre, que le directeur puisse mettre en œuvre un protocole d'accueil permettant des conditions éducatives et médicales adaptées. Voici quelques recommandations :

Au moment de l'inscription :

✓ Signalement par la famille de tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil collectif de mineurs : précisions sur l'autonomie de l'enfant, ses capacités relationnelles, ses habitudes et centres d'intérêts.

Lors de la préparation de l'accueil collectif de mineurs par le directeur :

✓ Mettre en place un système d'échange direct avec les parents ;
✓ Si besoin, constituer avec le médecin traitant, la famille ou les équipes assurant le suivi de l'enfant un dossier médical qui consignera les éventuelles réserves, inaptitudes ou contre-indications ;
✓ Préparer l'accueil avec l'équipe d'encadrement - les informations médicales diffusées se limitent à celles nécessaires au fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs ; préparation avec l'assistant sanitaire s'il y en a un ;
✓ Adaptation si nécessaire de certains éléments du projet pédagogique (activités, sorties, vie quotidienne, occupation des locaux, etc.).

Pendant l'accueil collectif de mineurs :

✓ Sensibiliser les animateurs à des procédures spécifiques (appareillage, toilette, etc.) ;
✓ Assurer le suivi médical de l'enfant ;
✓ Définir des consignes en cas de problème (éventuellement avec le médecin) ;
✓ Veiller au rythme de vie de l'enfant, à son bien-être et à son intégration dans le collectif ;
✓ Aborder rapidement toute difficulté en équipe.

Pour plus d'informations et de conseils :

Veuillez demander par courriel au secrétariat des ACM la fiche technique et le guide méthodologique de « sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs en situation de handicap ».

L'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS

Références réglementaires

Code de l'action sociale et des familles

Code de la Santé publique, **articles L2324-1 à 4** et **R2324-10 à 15** relatif aux séjours de vacances, accueils de loisirs et de séjours de vacances en famille accueillant des enfants de moins de 6 ans.

La protection des mineurs de moins de 6 ans dans le cadre des ACM est assurée par le préfet du département (DDCS).

Le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental est consulté **par la DDCS** pour donner un **avis** sur :

Les séjours de vacances et accueils de loisirs

- les modalités d'organisation et de fonctionnement du centre ;
- l'aménagement des locaux, afin qu'ils soient en adéquation avec les besoins et rythmes des enfants de moins de 6 ans.

Les séjours de vacances en famille

La directrice de la DDCS autorise l'ouverture de l'accueil des enfants de moins de 6 ans après réception de l'avis PMI.

LOCAUX - Procédures de déclaration spécifique des moins de 6 ans :

Les organisateurs qui souhaitent **ouvrir un accueil maternel ou modifier les conditions d'accueil pour des enfants de moins de 6 ans** (extension de locaux, travaux d'aménagement, accueil d'enfants supplémentaires…) doivent adresser une demande d'avis PMI à la DDCS **au moins deux mois avant le début de l'accueil en notifiant** les coordonnées du site à visiter et celles de la personne responsable à contacter (Nom, Prénom, qualité, téléphone).

Les locaux d'hébergement doivent être autorisés à accueillir les moins de 6 ans. L'équipement des locaux doit être adapté à l'âge des enfants accueillis.

Recommandations concernant l'accueil des moins de 6 ans

Respect des rythmes et des besoins des jeunes enfants :

- **limitation de l'amplitude d'accueil des plus jeunes ;**
- **organisation des temps d'accueil respectant :**
  - des temps de découverte ;
  - des temps de détente et de récupération (activités calmes), de sieste ;
  - des temps de défoulement (activités de dépense et de décharge d'énergie).
- **encadrement par du personnel d'animation formé aux besoins spécifiques des jeunes enfants.**

Aménagement d'espaces adaptes :

- espace d'accueil : parents et enfants
- salle de jeux correctement insonorisée (3 m2 minimum par enfant)
- espace pour le repos isolé phoniquement, salle de sieste
- sanitaires adaptés à la taille des enfants (1 lavabo et 1 WC pour 6 à 10 enfants)
- espace extérieur clos (hauteur de clôture minimum de 1m20), spacieux et ombragé
- espace cuisine (préparation des goûters…) comportant évier, micro-ondes, réfrigérateur et poubelle à pied. Les appareils de cuisson doivent être inaccessibles aux enfants.
- espace pour le rangement des ustensiles de ménage (placard pour produits d'entretien et de nettoyage, vidoir), inaccessible aux enfants.

L'ACCUEIL DES ADOLESCENTS

PENDANT LE TEMPS DES LOISIRS

Une différenciation des tranches d'âge faite par la règlementation

La réglementation reconnaît l'accueil des jeunes en fonction de deux tranches d'âge différentes : les moins de 14 ans et les 14 ans et plus. Une nouvelle catégorie a été créée pour ces derniers : **l'accueil jeunes.**

La DDCS attire l'attention des organisateurs et directeurs d'accueils de loisirs sur le fait que les 11-14 ans nécessitent un encadrement et un accueil différent des jeunes de 14-17 ans. L'accueil de cette tranche d'âge doit permettre la passerelle entre l'accueil de loisirs et l'accueil jeunes.

Ce public est demandeur d'espaces de liberté mais se montre cependant en quête permanente de repères. Il est capable de prises d'initiatives mais a souvent besoin d'être stimulé et/ou accompagné pour mener à bien ses projets dans la durée.

Si, à ce stade de leur développement, il apparaît nécessaire de faciliter et d'encourager l'envie d'agir chez ces jeunes en leur aménageant pour cela des espaces d'autonomie, il est essentiel de les doter d'un encadrement compétent en nombre suffisant. Les organisateurs sont à même de proposer à ce public un accueil et un projet spécifiquement adaptés à leur âge, à leurs attentes, à leurs besoins.

Pour les mineurs de 11 à 14 ans : l'accueil de loisirs

Les organisateurs doivent déclarer les accueils concernant les jeunes de 11 à 14 ans en accueils de loisirs classiques ; ceux-ci pouvant se dérouler dans un lieu différencié, avec un mode de fonctionnement adapté et des activités dissociées de celles prévues pour les autres mineurs plus jeunes.

Si les organisateurs déclarent les accueils concernant les 11-14 ans à la DDCS en accueils de loisirs, ils devront en respecter les modalités de fonctionnement règlementaires :

- taux et normes d'encadrement habituels (animation et direction) respectés à tous les moments de l'accueil ;
- proposition variée d'activités encadrées : les activités peuvent être adaptées aux âges et besoins des jeunes ; leur participation et leur implication peuvent être développées ;
- fréquentation régulière des mineurs et accueil à horaires fixes : les seules périodes d'accueils libres ne peuvent rentrer dans le cadre de la déclaration pour les moins de 14 ans.

Pour les mineurs de plus de 14 ans exclusivement : l'accueil jeunes

Lorsque l'organisateur souhaite développer, **en réponse à un besoin spécifique**, un accueil particulier pour les jeunes de plus de 14 ans, il peut choisir de le déclarer en accueil jeunes. Il devra alors passer convention avec la DDCS (voir modalités page suivante).

Pour les accueils mixtes 11-17 ans : l'accueil de loisirs

Les organisateurs peuvent décider d'accueillir simultanément les jeunes de 11 à 17 ans. Dans ce cas, la réglementation « accueil de loisirs » précisée ci-dessus s'impose.

LA DECLARATION EN ACCUEIL JEUNES

Cet accueil a été prévu par le ministère EXCLUSIVEMENT POUR DES JEUNES DE PLUS DE 14 ANS et pour répondre à des situations particulières qu'elles soient urbaines ou rurales. C'est le contexte qui permet à l'organisateur de se positionner sur la mise en place d'un tel accueil : volonté politique, besoin social particulier, mise en place d'un travail éducatif spécifique avec les jeunes de plus de 14 ans, etc.

La déclaration et le conventionnement en « accueil jeunes »

Les structures répondant aux critères et souhaitant déclarer un accueil jeunes doivent établir une convention avec la DDCS deux mois avant le début de l'accueil. **Le projet éducatif** qui est la base de la convention doit être explicite sur le fonctionnement de la structure et notamment spécifier les différents aspects développés dans le tableau ci-dessous.

Le cadre de l'accueil jeune est fixé par la signature de cette convention bipartite après étude du dossier. Un entretien avec la conseillère jeunesse est préconisé. Cette convention est révisable à la demande de l'une ou l'autre des parties. Toutes les modifications concernant les modalités d'accueil initialement prévues dans la convention doivent être signalées à la DDCS dans les plus brefs délais.

Modèle de convention « accueil jeunes »

Aspects à développer pour la signature de la convention

Identité et qualité des signataires de la convention

Besoin social explicite
Eléments de contexte qui motivent la déclaration spécifique en accueil jeunes

Description du public
Nombre de jeunes concernés, mixité du public, origines sociales, spécificités territoriales, difficultés

Objectifs éducatifs et opérationnels
Projet d'action, résultats à atteindre, outils pédagogiques utilisés et partenariats mis en œuvre
Moyens concrets d'atteindre les objectifs éducatifs proposés

Fonctionnement de la structure
Description des périodes d'accueils et lieux occupés
Type d'activités mises en œuvre ; modalités de participation des jeunes
Règles de fonctionnement dont les éléments non négociables
Modalités d'inscription et suivi des jeunes dans la structure

Encadrement
Nombre d'encadrants prévu, âges, qualifications, expériences, formations prévues
Rôle et missions sur les différents temps d'accueils prévus

Relations avec les familles
Implication des familles dans la gestion du lieu et des jeunes
Responsabilisation ; prise en compte des attentes ; gestion des difficultés

Relations avec les partenaires extérieurs
Municipalité, projet éducatif territorial, services sociaux, acteurs locaux (associations, écoles, PIJ…)

Critères et moyens d'évaluation
Moyens pour repérer la validité et la réalité des objectifs annoncés

LE PROJET EDUCATIF

Quand le déposer ?

Le projet éducatif est une obligation législative (L 227-4) et règlementaire (R 227-23 à 26) du Code de l'Action Sociale et des Familles **Il doit être envoyé en même temps que toute nouvelle déclaration de séjour ou d'accueil collectif** de mineurs par TAM ou par courrier.
En l'absence du projet éducatif actualisé, la déclaration sera « réputée ne pas avoir été effectuée ».

À quoi sert-il ?

« Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils déclarés » (CASF art R 227-24).

Il **traduit les engagements de l'organisateur en matière de visée éducative**. Il faut donc se poser la question suivante : quels sont mes buts, mes intentions sur le plan du développement et de l'épanouissement de l'enfant ?

Il prend en compte dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment **des activités physiques et sportives**, **les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.**

Il peut être projeté sur plusieurs années.

Qui l'élabore ?

Le Projet Educatif est élaboré **par l'organisateur** (les élus et administrateurs de la structure) à partir d'un diagnostic partagé et répond à des besoins repérés.

Pour sa rédaction, l'organisateur peut **prendre en compte les observations, voire les propositions d'autres partenaires**, au premier rang desquels se trouvent les représentants légaux des mineurs, les élus et adhérents d'une association, les animateurs, etc.

Que contient-il ?

- **Les coordonnées de l'organisateur, la date de rédaction et la durée de validité du projet éducatif ;**
- **Le statut et la vocation de l'organisateur ;**
- **Les intentions éducatives de l'organisateur et les objectifs généraux qui en découlent ;**
- **Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ;**
- **Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions du séjour ;**
- **Les modalités d'évaluation et de suivi du projet éducatif ;**
- **La signature de l'organisateur validant le projet éducatif.**

Par exemple :
***Intention éducative** : « développer l'autonomie de l'enfant » ;*
***Objectif général** : « favoriser la prise d'initiative » ;*
Le projet pédagogique pourra ensuite proposer aux enfants de les associer au choix des activités.

À qui est-il diffusé ?

Le projet éducatif est **obligatoirement** transmis **aux directeurs et aux équipes pédagogiques**. Il est le premier support de référence du projet pédagogique.

Il est obligatoirement diffusé, sous une forme qui peut être différente aux **parents, tuteurs ou éducateurs** conformément à l'art R 227-26 du Code de l'action sociale et des familles.

LE PROJET PEDAGOGIQUE

Qui l'élabore ?

À partir du cadre qui lui est donné par le projet éducatif, **le directeur du centre élabore, en concertation avec l'équipe d'encadrement**, le ou les projets pédagogiques (CASF art R 227-25).

Les mineurs accueillis peuvent être associés, selon des modalités adaptées à leur âge, à l'élaboration de ce projet. Ce travail collectif est un gage de succès. Chacun peut ainsi s'exprimer sur des questions simples : Comment motiver les enfants pour une activité ? Comment réagir en cas de bagarre ? Comment se déroule la toilette des enfants ?

À quelle fréquence doit-il être rédigé ?

Il doit être considéré comme un plan d'action sur une période donnée (les vacances de Pâques, le périscolaire, les mercredis du 1er trimestre, etc). Il n'est pas figé, il peut évoluer tout au long de la période prévue et être enrichi par les équipes.

À quoi sert-il ?

Le projet pédagogique est conçu comme **un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents, les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.**

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques. Les préoccupations de l'organisateur y sont repérées.

Que contient-il ?

Il contient les objectifs pédagogiques et les moyens concrets pour y parvenir.
Il faut donc se poser la question du comment ? - avec quels moyens ? - avec quels outils ? - avec qui ?

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en oeuvre
- La répartition des temps respectifs d'activités et de repos
- Les modalités de participation des mineurs
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés
- Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe, directeur, animateur et de tous ceux qui participent à l'accueil
- Les moyens mis en œuvre par l'équipe pour assurer la sécurité des mineurs notamment la nuit, contre les risques d'intrusion de personnes extérieures et de sorties non contrôlées des enfants *(enceinte des bâtiments ne fermant pas à clé, locaux partagés avec d'autres résidents, chambres isolées, sanitaires hors de la partie couchage…).*
- Les modalités d'évaluation de l'accueil

À qui est-il diffusé ?

Il peut y avoir deux documents différents :

1. Le premier, plus exhaustif, sert de **support au travail de l'équipe** ;
2. Certains éléments du projet pédagogique peuvent ensuite être **communiqués aux jeunes, aux familles** sous des formes diverses (document de communication, lettre aux parents et aux jeunes, programme d'activité, etc.).

Le directeur doit être en mesure de présenter les projets éducatifs et pédagogiques aux personnels de la DDCS sur le site de l'accueil.

Lorsque les centres sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par **les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique** dans les établissements recevant du public, par **les règles générales de construction** et par **le règlement sanitaire départemental** en vigueur.

Sécurité des locaux (voir fiche technique « Locaux hébergeant des mineurs » sur le site Internet)

L'organisateur est responsable de la sécurité et de l'hygiène des locaux dans lesquels il organise les accueils.

Le directeur doit :

- vérifier l'existence et pouvoir présenter le registre de sécurité. **Ce document doit être tenu à jour** ;
- dans tous les cas, les organisateurs devront se rapprocher des mairies pour disposer d'informations précises ;
- déclarer la restauration collective à la direction départementale de la protection des populations (DDPP - Cité Administrative – 24 Bd Henri Dunant – BP 22017 – 71020 MACON CEDEX 9) ;
- déclarer les locaux à sommeil à la DDCS ;
- organiser régulièrement des exercices d'évacuation incendie et consigner les évaluations dans le registre de sécurité ;
- afficher les numéros d'urgence dans tous les corps de bâtiments (cf. dernière page du Mémento).

Assurances et responsabilités

Les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs doivent obligatoirement souscrire une assurance **en responsabilité civile**. Le défaut d'assurance en responsabilité civile constitue un délit passible d'amende et de peine d'emprisonnement (CASF- Art L 227-8). Le directeur doit s'assurer de l'existence de ce contrat et se munir du dossier (photocopie des polices d'assurances et des imprimés de déclaration d'accident).

Art. R 227-27 : Les contrats d'assurance garantissent, en application de l'article L 227-5 du CASF, les conséquences dommageables de la responsabilité civile encourue par :
- les personnes organisant l'accueil de mineurs prévu à l'article L 227-4 du CASF et exploitants des locaux recevant ces mineurs
- leurs préposés, rémunérés ou non
- les participants aux activités

Art. R 227-28 : Les contrats visés à l'article R 227-27 sont établis en fonction des caractéristiques des activités, et notamment de celles présentant des risques particuliers.

Art. R 227-29 : La souscription des contrats mentionnés à l'article R 227-27 est justifiée par une **attestation délivrée par l'assureur**, qui doit comporter nécessairement les mentions suivantes :
- la référence aux dispositions légales et réglementaires
- la raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées
- le numéro du contrat d'assurance souscrit
- la période de validité du contrat
- le nom et l'adresse du souscripteur
- l'étendue et le montant des garanties
- la nature des activités couvertes

Art. R 227-30 : Le souscripteur fournit, à la demande de toute personne garantie par le contrat, l'attestation mentionnée à l'article R 227-29.

Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont également tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance de la personne souscrite par la victime qui indemnisera son préjudice.

Au moment de la déclaration de l'accueil, l'organisateur et l'exploitant des locaux doivent fournir le numéro de leur contrat d'assurance et le nom de la compagnie. Il en va de même pour l'autorisation prévue pour les accueils des mineurs de moins de 6 ans. Le directeur doit avoir une connaissance précise des polices d'assurance signées et des garanties offertes. Il est, par ailleurs indispensable que, pendant le séjour ou les activités, le directeur soit en mesure de remplir sans délai les formalités de déclaration à l'assurance des évènements pouvant entraîner le jeu des garanties souscrites.

LES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (APS) EN ACM

Conditions d'encadrement des APS dans les ACM

Les conditions d'organisation de ces activités physiques et sportives **doivent s'inscrire dans le projet éducatif** et le cadre règlementaire général. Le projet pédagogique doit systématiquement préciser les conditions dans lesquelles l'activité physique est mise en œuvre. Le projet d'activité est proposé par l'encadrant et validé par le directeur de l'accueil.

Le directeur de l'accueil et l'encadrant* conviennent ensemble de **la place et du rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique pendant l'activité. Il informe les responsables légaux des modalités d'organisation**.

L'organisateur **vérifie auprès de son assureur que les activités proposées sont couvertes par son contrat d'assurance** en responsabilité civile.

** personne majeure responsable, répondant aux conditions fixées par l'article R217-13 du CASF, qui doit fixer un cadre sécurisant pour les mineurs et vérifier que le niveau de pratique est conforme à leurs besoins psychologiques et physiologiques.*

Les APS qui entrent dans le cadre réglementaire général des ACM

Elles doivent impérativement répondre aux 6 critères suivants :

- Être ludiques, récréatives ou liées à la nécessité de se déplacer;
- Etre proposées sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ni de performance;
- Leur pratique ne doit pas être intensive
- Ne pas être exclusives d'autres activités;
- Être accessibles à l'ensemble des membres du groupe;
- Être mises en œuvre dans des conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Modalités d'encadrement

Elles peuvent être encadrées par tout membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM, sans qualification sportive particulière. L'organisateur et le responsable de l'accueil fixent les conditions et les moyens mobilisés pour garantir la sécurité des mineurs. Ils organisent l'activité en faisant preuve de bon sens, dans le respect des règlementations et normes applicables.

Les APS faisant l'objet d'une réglementation particulière

Les APS se déroulant conformément aux règles d'une fédération sportive délégataire

Mise en œuvre par un prestataire extérieur

L'établissement d'APS doit être déclaré.

Les éducateurs doivent être :

- **titulaires d'une qualification professionnelle reconnue par l'état (art L212-1 du CS) ;**
- **déclarés et titulaire d'une carte professionnelle.**

Mise en œuvre au sein de l'ACM

Les éducateurs doivent être :

- **titulaires d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification conformément au code du sport ;**
- **militaires, fonctionnaires ou enseignant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier (ETAPS par ex).**

UNIQUEMENT dans les accueils de loisirs, séjours de vacances et scoutisme

L'activité peut être encadrée par :

- **un bénévole d'un club affilié à une fédération sportive titulaire d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline**
- **un membre permanent de l'équipe pédagogique de l'ACM titulaire d'un BAFA ou équivalent et d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline concernée**

Les APS faisant l'objet d'une fiche annexe dans l'arrêté du 25 avril 2012

ALPINISME
BAIGNADE
CANOË KAYAK ET ACTIVITES ASSIMILÉES
CANYONISME
CHAR À VOILE
ÉQUITATION
ESCALADE
KARTING
MOTOCYCLISME ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES
NAGE EN EAU VIVE
PLONGÉE SUBAQUATIQUE
RADEAU ET ACTIVITÉS DE NAVIGATION ASSIMILÉES
RAQUETTES À NEIGE
SKI ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES
SPÉLÉOLOGIE,
SPORTS AÉRIENS
SURF
TIR À L'ARC
VOILE ET ACTIVITÉS ASSIMILÉES
VOL LIBRE
VÉLO TOUT TERRAIN (VTT)

Le directeur doit avoir téléchargé les fiches annexes des APS.

La fiche annexe précise les conditions spécifiques de pratique, d'effectifs et de qualification des personnes encadrant l'activité.

Le certificat médical

Le certificat médical **n'est obligatoire que pour ces disciplines :**

plongée subaquatique, sports aériens (parachutisme, vol à voile, aérostation, vol à moteur, planeur ultra léger motorisé et giraviation) et vol libre.

Le « test de natation » ou la vérification de l'aisance aquatique

Le test, prévu à l'art. 3 de l'arrêté du 25 avril 2012, a pour objet de vérifier l'aisance aquatique d'un mineur avant qu'il ne participe à une activité appartenant à l'une des familles suivantes :

- Canoë, kayak et activités assimilées
- Radeau et activités de navigation assimilées
- Certaines activités de voile

Possible avec brassière de sécurité

Canoë kayak et activités assimilées – perfectionnement, canyonisme, nage en eau vive, surf, navigation à la voile + 2 milles nautiques d'un abri, navigation scoutisme marin, vol libre – activités de glisse aérotractée nautique

Obligatoire sans brassière de sécurité, capacité à savoir nager vérifiée

Conditions de réalisation

Ce test peut être réalisé **en piscine** ou sur **le lieu de l'activité**.

Il consiste à vérifier l'aptitude du mineur à
- Effectuer un saut dans l'eau
- Réaliser une flottaison sur le dos pendant cinq secondes
- Réaliser une sustentation verticale pendant cinq secondes
- Nager sur le ventre pendant 20 mètres
- Franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant

Quand le mineur satisfait au test, une attestation formelle doit être remise à ses responsables légaux. Celle-ci ne peut être délivrée que par une personne titulaire :
- **d'un brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA) ;**
- **d'une qualification professionnelle reconnue par l'état dans l'une des disciplines suivantes** : natation, canoë-kayak et disciplines associées, nage en eau vive, voile, canyonisme et surf de mer.

En outre, l'encadrant d'une activité aquatique a tout intérêt **à tester l'aisance des participants dans les conditions de pratique de l'activité prévue.**

Sont aussi valables le « **sauv'nage** » ainsi que les **anciens tests** si ils ont été délivrés **avant 2012**.

HYGIENE

ET SUIVI SANITAIRE

Pour le personnel d'encadrement

Art. R 227-8. Les personnes qui participent à l'un des accueils mentionnés à l'article R 227-1 du CASF doivent produire avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

Par conséquent, le certificat médical n'est plus exigible,
à l'exception des personnes participant à la confection des repas.

Dispositions générales du CASF

Art. R 227-7. L'admission d'un mineur est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations. Elle est également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée sur l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs.

- aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications ;
- aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil collectif ;
- aux pathologies chroniques ou aiguës en cours.

Ce document est adressé par les parents à l'organisateur de l'accueil ou au directeur qui s'assure du respect de la confidentialité des informations.

Art. R 227-9. L'organisateur d'un accueil collectif de mineurs met à la disposition du directeur de cet accueil collectif et de son équipe :

- des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours,
- la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence.

Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs est tenu par l'équipe d'animation de l'accueil.
Le suivi sanitaire est assuré, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse, par une personne désignée par le directeur de l'accueil.

Art. R 227-11. Les personnes organisant l'accueil des mineurs ou leur représentant sont tenues d'informer sans délai (48h) le préfet du département du lieu d'accueil de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs.

Elles informent également sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux du mineur concerné.

La déclaration d'accident grave

En cas d'accident grave concernant un ou plusieurs mineurs, le directeur du séjour ou de l'accueil doit envoyer dans les 48 heures à la direction départementale de la cohésion sociale la fiche de signalement qu'il téléchargera sur le site Internet : www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques.

Sont considérés comme des accidents graves :

- les accidents nécessitant une hospitalisation
- les accidents susceptibles d'entraîner une incapacité de longue durée
- les incidents ou accidents concernant un grand nombre de victimes (intoxication, épidémie, transport, etc.)
- incident ou accident ayant nécessité l'intervention des forces de sécurité (secours en mer ou en montagne) ou les noyades
- les incidents ou accidents ayant entraîné un dépôt de plainte
- les incidents mettant en péril la sécurité physique ou morale des mineurs (infractions, affaire de mœurs, etc.)

L'infirmerie

Les accueils, sauf ceux organisant des loisirs itinérants doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades (lieu calme, lit d'appoint, couverture).

L'ensemble des éléments composant la pharmacie ainsi que les trousses de secours doivent être conservés **dans un contenant fermé à clef** sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant.

Le suivi sanitaire des mineurs

Article 2 de l'arrêté du 20 février 2003 :
"Il est assuré par un des membres de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Pour les séjours de vacances, cette personne doit être au moins titulaire de l'AFPS ou PSC1."

L'emploi d'assistant sanitaire est une fonction qui peut être confiée indifféremment à un personnel masculin ou féminin.

Le rôle de l'assistant sanitaire

L'assistant sanitaire devra :

- s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre indication à la pratique de certaines activités physiques et sportives (plongée subaquatique, sports aériens, vol libre) ;
- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelles d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef et hors de portée des enfants sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- tenir à jour quotidiennement le registre dans lequel sont précisés tout type de soins donnés aux mineurs, et notamment en précisant la prise des traitements médicamenteux ;
- tenir à jour les trousses de premiers soins (vérifier régulièrement la validité des produits).

N.B. : pour les pathologies chroniques ou aiguës en cours, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

Liste indicative des accessoires de soins et de médicaments utiles dans l'infirmerie et en trousse de secours

Accessoires de soin :	En complément possible :
- ciseaux à bouts ronds - pince à écharde - thermomètre médical - compresses emballées individuellement (surtout pour les trousses de secours) - sparadrap (si possible hypoallergénique) - bandes élastiques de différentes tailles - antiseptique liquide incolore non alcoolisé - alcool à 90° (pour le nettoyage des instruments uniquement)	- gaze à découper, - crème contre les brûlures, - alcool à 70° (pour les pansements alcoolisés) - coupelle – haricot - petit plateau émaillé ou inox - lampe de poche - produit anti-poux agissant à la fois sur les poux et les lentes

EVALUATIONS ET CONTROLES

Un certain nombre de pièces administratives sont à présenter **obligatoirement** lors d'un contrôle effectué par la DDCS. Celles-ci doivent être présentes sur le lieu de l'accueil, rangées avec soin et facilement accessibles.

Si les pièces ne sont pas fournies lors du contrôle, la DDCS se verra dans l'obligation de demander leur envoi au service dans les plus brefs délais et pourra même adresser à l'organisateur une injonction conformément à l'art R 227-4 du CASF.

Documents administratifs obligatoires en rapport avec le CASF

La déclaration

- Récépissé de déclaration délivré par la direction départementale de la cohésion sociale d'origine
- Fiche(s) complémentaire(s) correspondante(s) à l'accueil contrôlé
- Projet éducatif et projet pédagogique

Le fonctionnement

- Registre de présence des enfants
- Fiches sanitaires de liaison des enfants ou document attestant de la vaccination (cf p. 26)
- Registre d'infirmerie où est consigné tout soin donné
- Attestation d'assurance en responsabilité civile conforme aux dispositions du CASF (cf p.23)

La déclaration du local

- Attestation d'assurance des locaux
- Autorisation municipale d'ouverture de l'établissement
- Copie du procès verbal de la dernière visite de la commission de sécurité contre l'incendie
- Registre de sécurité à jour (vérification des extincteurs, certificat de conformité, etc.)

Le personnel

- Registre de présence du personnel
- Brevet des animateurs et des directeurs diplômés (BAFA, BAFD ou autres diplômes) et livrets de formation pour les personnels stagiaires en cours d'obtention de brevets d'animateurs ou de directeurs ou d'autres diplômes permettant l'animation ou la direction en ACM
- Attestation de vaccination du personnel vacataire
- Attestation relative à la qualification de l'assistant sanitaire

Autres documents administratifs utiles

- Mémento départemental (document téléchargeable sur le site de la préfecture)
- Récépissé de déclaration auprès des services vétérinaires si restauration collective
- Fiche de déclaration d'accident grave (document téléchargeable sur le site de la préfecture)
- Carnet sanitaire de la piscine
- Certificats médicaux d'aptitude aux sports pratiqués et attestation de réussite de tests techniques pour certaines activités physiques et sportives (décret du 25/04/2012)
- Cahier des menus et de comptabilité journalière alimentaire
- Récépissé de déclaration pour les locaux à sommeil
- Autorisation pour l'accueil avec hébergement des moins de 6 ans
- Dossier technique amiante (si le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997)
- Photocopies des permis de conduire des personnels en charge du transport des enfants en minibus.

REFERENCES REGLEMENTAIRES

Code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Partie législative - Articles L 227-1 à L 227-12
- Partie réglementaire - Article R 227-1 à R 227-30

Code de la santé publique
- Partie législative Article L 2324-de 1 à 4 et L2326-4
- Partie règlementaire - Article R 2324-de 10 à 15

Code de l'éducation
Activités périscolaires : Article L551-1

DECRETS

- **Décret n°2009-1540 du 10 décembre 2010 article 10** relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- **Décret n°2009-679 du 11 juin 2009** modifiant les articles R227-1 à 17 du Code de l'action sociale et des familles
- **Décret n°2007-481 du 28 mars 2007** modifiant le décret n° 87-716 du 28 août 1987 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur de centres de vacances et de loisirs
- **Décret n°2007-407 du 23 mars 2007** relatif aux refuges et modifiant le code du tourisme
- **Décret n° 2014-1320 du 3 novembre 2014** relatif à la définition du périscolaire

ARRETES

- **Arrêté du 10 décembre 2002** relatif au projet éducatif
- **Arrêté du 20 février 2003** relatif au suivi sanitaire des mineurs
- **Arrêté du 1er août 2006** relatif aux séjours spécifiques mentionnés à l'article R-227-1 du code de l'action sociale et des familles
- **Arrêté du 22 septembre 2006** relatif à la déclaration préalable des accueils de mineurs
- **Arrêté du 25 septembre 2006** relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement
- **Arrêté du 9 février 2007 modifié** fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme
- **Arrêté du 13 février 2007 modifié** relatif aux seuils concernant les conditions d'exercice des fonctions de direction des accueils de mineurs
- **Arrêté du 21 mai 2007 modifié** relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme
- **Arrêté du 22 juin 2007** fixant les modalités d'organisation du BAFA et du BAFD
- **Arrêté du 28 octobre 2008** fixant les modalités d'encadrement et les conditions d'organisation des sessions de qualification "surveillant de baignades »
- **Arrêté du 25 avril 2012** relatif aux modalités d'encadrement et aux conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques et sportives dans les accueils collectifs de mineurs
- **Arrêté du 20 octobre 2014** portant modification du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- **Arrêté du 3 novembre 2014** relatif aux conditions de diplômes des structures périscolaires accueillant quatre-vingts jours par an un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs.
- **Arrêté du 3 novembre 2014** relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs

FICHES TECHNIQUES

FICHES MINISTERIELLES A TELECHARGER

Sur le site Internet : www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques

Ou disponibles au secrétariat ACM.
En faire la demande par courriel : jocelyne.constant@saone-et-loire.gouv.fr

1. **Hébergement hors locaux et pratique du camping**
2. **Hygiène alimentaire**
3. **Activités accessoires**
4. **Suivi sanitaire**
5. **Séjours à l'étranger**
6. **Locaux hébergeant des mineurs**
7. **APS : décret du 25 avril 2012 et fiches annexes ; règlementation des séjours spécifiques**

AUTRES FICHES TECHNIQUES

Disponible au secrétariat ACM.
En faire la demande par courriel : jocelyne.constant@saone-et-loire.gouv.fr

1. Les locaux

- *Le CLSH, un équipement au service des enfants*

2. La restauration collective

- *Points d'auto contrôles*
- *Affiche « Pour bien préparer les repas »*
- *Diaporama de présentation des conditions d'hygiène en restauration collective*

3. Accueil des enfants en situation de handicap

- *Recommandations pour l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicap*
- *Guide méthodologique : « sensibilisation à l'accueil des enfants et des jeunes mineurs en situation de handicap »*
- *Modèle de convention pour l'accueil de jeunes en situation de handicap (fonctionnement)*

4. Les mesures préventives

- *Protection de l'enfant en danger ; Fiche de recueil d'une information préoccupante*
- *Recommandations pour les accueils collectifs de mineurs en cas de fortes chaleurs : fiches de mesures à prendre, numéros utiles et liens Internet pour les prévisions météo et veille sanitaire*

5. Outils pédagogiques pour la direction

- *Diaporama sur l'évaluation des stagiaires BAFA*
- *Document ministériel : « projet éducatif et projet pédagogique »*
- *Diaporama de présentation : « projet éducatif et pédagogique »*

6. Les séjours de vacances en famille

- *Document d'information et rappel de la réglementation à l'attention des familles d'accueil*

LIENS INTERNET

Site du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

http://www.jeunes.gouv.fr

Outils pédagogiques et statistiques; présentation des séjours de vacances et accueils de loisirs ; Législation, réglementation et recommandations ; appel à projet

Site de la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

http://www.bourgogne.drjscs.gouv.fr/

Site de la Direction départementale de la cohésion sociale – sur le site de la préfecture

www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques

Mémento départemental :

- *Mémento et Fiches techniques*
- *Textes de référence*
- *Réglementation générale*

Fiches à télécharger :

- *Demande d'accès à la télé déclaration*
- *Fiche de déclaration des locaux*
- *Fiche de demande de dérogation pour la direction du centre*
- *Fiche de rédaction du projet éducatif*
- *Fiche de déclaration d'accident*

Site de l'Agence régionale de Santé

http://bourgogne.sante.gouv.fr/sante-environnement/police-sanitaire/pdf/rds71.pdf

Règlement sanitaire départemental

Site de Légifrance

http://www.legifrance.gouv.fr/

L'essentiel du droit français : la Constitution, les codes et textes consolidés, journal officiel et la jurisprudence.

Autres liens à partir des fiches techniques

Voir page 30, en consultant le site : www.saone-et-loire.gouv.fr – rubrique politiques publiques

Campagnes de prévention du ministère

http://www.sports.gouv.fr/francais/sport-sante-et-prevention/protection-du-public/prevention

Prévenir les accidents en montagne, de VTT et de loisirs nautiques

* * * * *

Le Guide des bonnes pratiques d'hygiène en restauration collective de plein air des accueils collectifs de mineur ; à commander sur le site www.ladocumentationfrancaise.fr

Carnet « Mini séjours» : tout pour encadrer et animer un mini séjour ; publication de l'UFCV

* * * * *

Anim'magazine, *Le journal de l'organisateur, le journal du directeur*.
La revue de l'UFCV, Hors série, édition 2013.

Loisirs Education, *Spécial directeur- Accueils collectifs de mineurs 2013*
Revue de la JPA, édition 2013

Deux magazines annuels qui rappellent la réglementation et donnent de précieux conseils aux organisateurs et directeurs sur les différentes étapes pour l'organisation et la direction d'un accueil collectif de mineurs.

TABLEAU DES ADRESSES UTILES ET DES NUMEROS D'URGENCE

Tableau à compléter par le directeur et à afficher pendant toute la durée du séjour dans le bureau du directeur ou près du téléphone de la structure. Les animateurs doivent en avoir pris connaissance.

SERVICES	☎	✉
SAMU	**15**	
HOPITAL	.....	
CENTRE ANTI POISON	(Lyon) **04 78 54 14 14**	
DROGUE INFO SERVICE	(N° vert) **0 800 23 13 13**	
POLICE GENDARMERIE	**17**	
SAPEURS POMPIERS	depuis un poste fixe **18** depuis un portable **112**	
METEO FRANCE (Saône-et-Loire)	**08 92 68 02 71** **ou 3250**	
AMBULANCE	.....	
MEDECINS PROCHES 1 ..... 2	....	
MAIRIE	.....	
CONSEIL DEPARTEMENTAL Cellule de recueil des informations préoccupantes *Protection Maternelle Infantile* PMI	Tel : **03 85 400 600** **ou 119** (national) Tel : **03 85 39 56 20**	**Espace Duhesme** **18 rue de Flacé** **71026 MACON CEDEX**
DDCS *Direction Départementale de la Cohésion Sociale*	Standard : **03 58 79 32 20** ACM : **03 58 79 32 44** Fax : **03 58 79 32 22**	**Cité Administrative** **24, boulevard Henri Dunant** **CS 50125** **71025 MACON CEDEX**
DDPP *Direction Départementale de la Protection de la Population* *- Service qualité ; loyauté des produits alimentaires* *- Service de protection du consommateur et de la veille concurrentielle*	Standard : **03 85 22 57 00** Fax : **03 85 22 57 90** Tel direct : **03 85 22 57 70** Tel direct : **03 85 21 18 55**	**Cité Administrative** **24, boulevard Henri Dunant** **71025 MACON CEDEX**
Délégation territoriale de l'ARS *Agence Régionale de la Santé* *Service santé environnement*	Standard : **03 85 21 67 32** Fax **:** **03 85 21 67 33**	**173, Boulevard Henri Dunant** **B.P 2023** **71020 MACON CEDEX 9**